АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/2-од**

Об организации подготовки внедрения ФГОС НОО ОВЗ в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить готовность ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга к введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФГОС НОО ОВЗ) в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга с 01.09.2016 (1 класс).

2. Для организации работы по введению ФГОС НОО ОВЗ создать рабочую группу в составе:
- Пижонкова Е.П. – заместитель директора школы по УР;
- Калинина И.Р. – заместитель директора школы по ВР;
- Никитина Н.С. – руководитель методического объединения учителей начальных классов (обучающихся с ТНР);
- Николаева Т.С. – учитель начальных классов (обучающихся с ТНР);
- Лабузова Т.Д. – учитель начальных классов (обучающихся с ТНР);
- Генис К.В. – учитель начальных классов (обучающихся с ТНР);
- Горбунова Т.С. – учитель начальных классов (обучающихся с ТНР);
- Терентьева И.Н. – учитель начальных классов (обучающихся с ТНР)
- Цымбалова Л.В. – учитель-логопед;
- Полякова А.В. – учитель-логопед.

3. Назначить руководителем рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ Никитину Н.С., руководителя методического объединения учителей начальных классов (обучающихся с ТНР).

4. Распределить функциональные обязанности членов рабочей группы следующим образом:

Никитина Н.С. Пижонкова Е.П.	Координация организационно-содержательного и нормативного обеспечения, кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий реализации основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ.
Никитина Н.С.	Координация содержательного и информационного обеспечения перехода школы на ФГОС НОО ОВЗ
Никитина Н.С. Калинина И.Р.	Разработка программ внеурочной деятельности с учетом особенностей системы воспитательной работы школы
Никитина Н.С. Пижонкова Е.П. Цымбалова Л.В. Полякова А.В.	Повышение квалификации педагогических работников; научное руководство введением ФГОС НОО ОВЗ; руководство творческой лабораторией учителей школы
Никитина Н.С. Николаева Т.С. Горбунова Т.С. Терентьева И.Н. Генис К.В. Лабузова Т.Д.	Разработка адаптированной общеобразовательной программы начального общего образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (АООП ТНР) и методического обеспечения к рабочим учебным программам

5. Утвердить Положение «О рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга». (Приложение 1).

6. Утвердить план мероприятий по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга на период март-август 2016 года (далее – план). (Приложение 2).

7. Руководствоваться планом всем членам рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ.

8. Провести первое заседание рабочей группы до 08.04.2016, на котором рассмотреть основные нормативные документы для разработки адаптированной основной общеобразовательной программы, распределить обязанности по разработке программы, выбрать УМК, приступить к выполнению технического задания по разработке АООП НОО ТНР.

9. Членам рабочей группы до 25.04.2016 изучить нормативные документы по введению ФГОС НОО ОВЗ, внести предложения по разработке программы. Рабочей группе привлекать к работе над проектом адаптированной основной общеобразовательной программы начальной школы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи учителей школы и родителей (законных представителей).

10. Заседания группы проводить по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Отв.: Никитина Н.С.

11. Проект адаптированной основной общеобразовательной программы начальной школы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи представить на обсуждение коллективу и общественности до 01.08.2016 посредством ее размещения на сайте образовательного учреждения.

Отв.: Никитина Н.С.

12. Провести процедуру утверждения адаптированной основной общеобразовательной программы начальной школы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи до 01.09.2016.

Отв.: Никитина Н.С.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С., Пижонкова Е.П., Калинина И.Р.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.
Пижонкова Е.П.
Калинина И.Р.
Николаева Т.С.
Лабузова Т.Д.
Генис К.В.
Горбунова Т.С.
Цымбалова Л.В.
Полякова А.В.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/2-од

Положение
о рабочей группе
по введению федерального государственного образовательного стандарта
начального общего образования
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ФГОС ОВЗ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми имениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга.

1.2 Рабочая группа по введению ФГОС ОВЗ, (далее – Рабочая группа) создана в соответствии с приказом директора ГБОУ СОШ № 291 на период введения ФГОС ОВЗ, в целях информационного, организационного и научно-методического сопровождения этого процесса. Состав Рабочей группы определяется приказом директора школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель, который назначается из числа администрации.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществление общего управления механизмом введения ФГОС ОВЗ для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- обеспечение информационного, методического сопровождения процесса введения ФГОС ОВЗ для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- проведение самообследования и анализа по готовности ОУ к введению ФГОС ОВЗ для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- представление информации о подготовке к введению, процессе введения и результатах введения ФГОС ОВЗ для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи в образовательном учреждении;
- разработка АООП для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- обеспечение создания условий для реализации ФГОС ОВЗ для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- принимает участие в разработке адаптированной основной образовательной программы, междисциплинарных программ;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению ФГОС ОВЗ;
- изучает опыт введения ФГОС ОВЗ других ОУ;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС ОВЗ;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС ОВЗ;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ОВЗ в ОУ;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы.

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ОВЗ;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ОВЗ в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ОВЗ в ОУ;
- за качество и своевременность информационной, организационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ОВЗ;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ОВЗ на всех ступенях общеобразовательного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ОВЗ;
- за компетентность принимаемых решений.

6.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

Приложение 2
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/2-од

План мероприятий
по введению федерального государственного образовательного стандарта
начального общего образования обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
на период март-август 2016 года

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
Создание нормативного обеспечения для разработки АООП на основе ФГОС ОВЗ НОО				
1	Подготовка приказов «О разработке АООП в ГБОУ СОШ №291 на основе ФГОС ОВЗ НОО»	24-30 марта	Директор школы	• назначен руководитель рабочей группы; • определен список участников рабочей группы; • обеспечена подготовка рабочей группы к разработке проекта модернизации начальной ступени образовательного учреждения; • определены задачи членов рабочей группы по разработке проекта модернизации начальной ступени образовательного учреждения, • утверждено Положение о рабочей группе
2	Утверждение порядка работы рабочей группы	24-30 марта	Совет по введению ФГОС ОВЗ	
3	Подготовка пакета необходимых для работы группы инструктивно-методических материалов и рекомендаций по разработке АООП ОВЗ НОО	4-13 апреля	Координатор проекта и заместители директора	
Разработка адаптированной образовательной программы в соответствии с требованиям ФГОС				
1	Разработка заданий для проектных групп	14-15 апреля	Рабочая группа по введению ФГОС ОВЗ	• определение полноты и согласованности предлагаемых изменений по степени их соответствия ФГОС ОВЗ, миссии ОУ и потребностям участников ОП; • разработка и утверждение заданий для проектирования АООП ОВЗ НОО.
Разработка проекта АООП НОО ОВЗ				
1	Разработка проектов АООП НОО ОВЗ школы по направлениям: - пояснительная записка, планируемые результаты, учебный план начальной ступени школы; - программа	18 апреля - 25 апреля	Рабочая группа Рабочая группа	Протокол заседания рабочей группы об утверждении пояснительной записки, планируемых результатов освоения АООП ОВЗ НОО, учебного плана НОО. Протокол заседания рабочей группы об утверждении программы

	формирования универсальных учебных действий (УУД) у обучающихся ОВЗ на ступени начального общего образования; - программы учебных предметов, курсов обязательной части учебного плана: • русский язык, литература • математика, технология; • окружающий мир, музыка, ИЗО, • основы духовно-нравственной культуры; -программы учебных предметов, курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; - программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; - программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; - система оценки достижения планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы;		Пижонкова Е.П., Никитина Н.С., Калинина И.Р., Лабузова Т.Д., Николаева Т.С., Горбунова Т.С., Генис К.В., Терентьева И.Н., Цымбалова Л.В., Полякова А.В.	формирования УУД; программа формирования УУД. Протоколы заседаний каждой проектной группы об утверждении программ учебных предметов, курсов; программы по каждому учебному предмету. Протокол заседания рабочей группы об утверждении программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни. Протокол заседания рабочей группы об утверждении системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП; документ «Система оценки достижения образовательных результатов освоения ООП».

2	Оценка единичных проектов	26 апреля-6 мая	Совет по введению ФГОС ОВЗ	Определение уровня достаточности проектов для реализации ФГОС ОВЗ и степени готовности проекта для реализации в ОУ.
3	Внесение поправок и изменений в единичных проектах, разработка адаптированной основной образовательной программы НОО	10-20 мая	Проектные группы Рабочая группа	Корректировка единичных проектов, документ «Адаптированная образовательная программа классов, реализующих адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи начальное общее образование)
4	Изучение рабочей группой предложений и замечаний, поступивших в ходе обсуждения, доработка АООП ТНР с учетом представленных замечаний и предложений, направление окончательного варианта АООП ТНР на экспертизу в ИМЦ Красносельского района СПб.	27 мая		
5	Утверждение адаптированной основной образовательной программы начального общего образования общеобразовательного учреждения на заседании педагогического совета	До 29 августа	Директор школы	Протокол (выписка из протокола) заседания педагогического совета. Приказ об утверждении адаптированной основной образовательной программы начального общего начального образования ОУ.
Разработка плана – графика реализации АООП НОО				
1	Разработка планов – графиков реализации единичных проектов по введению новшеств в образовательный процесс	1-20 сентября	Проектные группы	Планы-графики, составленные всеми проектными группами
2	Экспертиза планов – графиков единичных проектов на предмет скоординированности с планами других групп,	21-30 сентября	Совет по введению ФГОС ОВЗ	Экспертное заключение о рациональном распределении и скоординированности всех единичных проектов во времени, план – график общего проекта

	составление общего плана – графика проекта АООП НОО			
3	Построение организационного механизма управления и контроля реализации обучения по новым ФГОС ОВЗ на начальной ступени образования	Декабрь	Директор школы Заместители директора	Разработан организационный механизм управления реализацией, включающий: • организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов; • организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту; • организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/4-од**

О распределении обязанностей по разработке проекта адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (АООП ТНР)

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности по разработке адаптированной основной образовательной программы начальной школы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - АООП НОО ТНР ГБОУ СОШ №291) в соответствии с графиком:

№	Разделы АООП НОО ТНР	Ответственный	Дата выполнения
1.	Пояснительная записка	Никитина Н.С.	15.08.2016
2.	Планируемые результаты освоения обучающимися АООП НОО ТНР	Никитина Н.С.	15.08.2016
3.	Программа внеурочной деятельности	Никитина Н.С. Калинина И.Р.	15.08.2016
4.	Базисный учебный план начального общего образования	Никитина Н.С.	15.08.2016
5.	Программа формирования УУД	Николаева Т.С. Горбунова Т.С.	15.08.2016
6.	Программы учебных предметов	Лабузова Т.Д. Генис К.В.	15.08.2016
7.	Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся	Николаева Т.С. Горбунова Т.С.	15.08.2016
8.	Программа формирования культуры	Терентьева И.Н.	15.08.2016

	здорового и безопасного образа жизни	Лабузова Т.Д.	
9.	Программа коррекционной работы	Цымбалова Л.В. Полякова А.В.	15.08.2016
10.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы	Никитина Н.С.	15.08.2016

2. Утвердить план-график поэтапного повышения квалификации учителей начальных классов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга по проблемам введения ФГОС НОО ОВЗ (далее – план-график) (по мере введения ФГОС НОО ОВЗ) (Приложение 1).
3. Контроль реализации плана-графика возложить на Беляеву Л.А., заместителя директора по МР.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С., Пижонкова Е.П., Калинина И.Р.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.
Калинина И.Р.
Николаева Т.С.
Лабузова Т.Д.
Генис К.В.
Горбунова Т.С.
Цымбалова Л.В.
Полякова А.В.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/4-од

План-график поэтапного повышения квалификации
учителей начальных классов
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
по проблемам введения ФГОС НОО ОВЗ

Год	***Программа***	***Количество слушателей***
2016	Инклюзивное и интегрирование образование школьников в условиях введения и реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ	17
2017	Проектирование адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с ОВЗ и ее компонентов в условиях введения и реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ	10
2018	Инклюзивное образование детей с ОВЗ в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ	10
2019	Подходы к организации мониторинга предметных, личностных, метапредметных результатов обучения детей с ОВЗ в условиях введения и реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ	10

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/5-од**

О введении новых должностных инструкций
на период реализации проекта перехода на
обучение в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 01.09.2016 на период перехода на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должностные инструкции:
- заместителя директора по учебно-воспитательной работе в начальных классах;
- учителя начальных классов;
- педагога-психолога;
- воспитателя ГПД;
- учителя-логопеда;
- педагога дополнительного образования.
2. Ознакомить педагогов с утвержденными должностными инструкциями до 01.09.2016.

Отв.: Никитина Н.С.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/6-од**

Об утверждении Положения об организации внеурочной деятельности обучающихся с тяжелыми нарушениями речи в классах, работающих в условиях введения ФГОС НОО ОВЗ

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся в классах, работающих в условиях федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Положение). (Приложение).
2. Разработать на основании Положения модель внеурочной деятельности для обучающихся в условиях федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья до 01.09.2016.

Отв.: Никитина Н.С.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/6-од

Положение
об организации внеурочной деятельности
при реализации федеральных государственных образовательных стандартов
начального общего образования обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о внеурочной деятельности при реализации **федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями** (далее - ФГОС ОВЗ) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки от 17.12.2010 № 1897 **«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».**
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» № 1598 от 19.12.2014 г.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.2.2821-10), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12. 2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»;
- Инструктивно-методическим письмом «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга» (приложение к письму Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «О направлении инструктивно-методического письма»);
- Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации внеурочной деятельности для обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.3. Под внеурочной деятельностью при реализации ФГОС ОВЗ понимается образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от урочной и направленная на достижение планируемых результатов освоения адаптированных основных образовательных программ начального общего образования.

1.4. В классах обучающихся с ТНР во внеурочную деятельность вынесены занятия коррекционно-развивающей области (не менее 5 часов), их посещение является обязательным

для обучающихся, контроль за посещением занятий коррекционно-развивающей области возлагается на классного руководителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

1.5. Внеурочная деятельность (вне коррекционно-развивающей области) организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общеинтеллектуальное, социальное, общекультурное) на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

1.6. Внеурочная деятельность способствует социальной интеграции обучающихся путем организации и проведения мероприятий, в которых предусмотрена совместная деятельность разных обучающихся (с ТНР и без таковых), различных организаций. Виды совместной внеурочной деятельности подбираются с учетом возможностей и интересов как обучающихся с ТНР, так и их сверстников, не имеющих нарушений речи.

1.7. При организации внеурочной деятельности обучающихся используются возможности сетевого взаимодействия (например, с участием организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта).

1.8. Образовательное учреждение осуществляет обязательное ознакомление всех участников образовательных отношений с адаптированной образовательной программой образовательного учреждения, в том числе учебным планом и планом внеурочной деятельности.

2. Цели, планируемые результаты

2.1. Цель организации внеурочной деятельности – обеспечение достижения планируемых результатов ФГОС ОВЗ: создание условий для становления и развития личности обучающихся, формирования их общей культуры, духовно-нравственного, гражданского, социального, интеллектуального развития, самосовершенствования, обеспечивающего их социальную успешность, развития творческих способностей, сохранения и укрепления здоровья.

2.2. Планируемые результаты внеурочной деятельности:

- приобретение обучающимися социальных знаний (об общественных нормах, об устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе), понимание социальной реальности и повседневной жизни;
- сформированность позитивных отношений школьника к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура);
- освоение опыта по получению социальной, гражданской коммуникативной компетенций школьника;
- увеличение числа детей, охваченных организованным досугом; воспитание у детей толерантности, навыков здорового образа жизни.

3. Порядок организации внеурочной деятельности

3.1. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает план внеурочной деятельности в классах обучающихся С ОВЗ, режим внеурочной деятельности, рабочие программы внеурочной деятельности, расписание занятий внеурочной деятельности.

3.2. Внеурочная деятельность в образовательном учреждении организована посредством плана внеурочной деятельности.

3.3. План внеурочной деятельности является основным организационным механизмом реализации АООП НОО и обеспечивает учет индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся с ОВЗ через организацию внеурочной деятельности.

3.4. План внеурочной деятельности является организационным механизмом реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.5. План внеурочной деятельности обеспечивает учет индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся через организацию внеурочной деятельности.

3.6. План внеурочной деятельности разработан по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), а также включает обязательную для посещения коррекционно-развивающую область и занятия со специалистами, рекомендованными в заключении ТМПК.

3.7. План внеурочной деятельности обеспечивает реализацию всех направлений развития личности и предоставляет возможность выбора занятий внеурочной деятельности каждому обучающему в объеме до 10 часов в неделю.
3.8. Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и праздничные дни. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, могут быть использованы для: проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев. Допускается перераспределение часов внеурочной деятельности по годам обучения в пределах одного уровня общего образования, а также их суммирование в течение учебного года.
3.9. План внеурочной деятельности включает занятия в формах, отличных от классно-урочных: экскурсии, «круглые столы», конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, проектная деятельность, поисковые и научные исследования, клубные мероприятия, общественно полезные практики (в том числе волонтерская деятельность).
3.10. При проведении занятий внеурочной деятельности допускается деление класса на группы. Также предусматривается индивидуальная логопедическая работа.
3.11. Минимальное количество обучающихся в группе при проведении занятий внеурочной деятельности обучающихся с ТНР составляет 4 человека. Максимальное количество – 15 обучающихся.
3.12. Расписание занятий внеурочной деятельности формируется отдельно от расписания уроков образовательной организации.
3.13. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, реабилитационно-коррекционные мероприятия в классах ОВЗ могут реализовываться как во время внеурочной деятельности так и во время урочной деятельности. Продолжительность занятия внеурочной деятельности составляет 40 минут. Для обучающихся первых классов в первом полугодии продолжительность занятия внеурочной деятельности не превышает 35 минут.
3.14. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 30 минут (за исключением категории обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями развития), обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.
3.15. При организации внеурочной деятельности могут использоваться как программы линейных курсов внеурочной деятельности (на их изучение установлено определенное количество часов в неделю в соответствии с рабочей программой учителя), так и программы нелинейных (тематических) курсов внеурочной деятельности (на их изучение установлено общее количество часов в год в соответствии с рабочей программой учителя).
3.16. Реализация внеурочной деятельности осуществляется без балльного оценивания результатов освоения курса.
3.17. Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующих процедур: рассмотрение программ на заседании проблемно-творческой группы, внутреннее рецензирование; согласование заместителем директора, курирующим вопросы внеурочной деятельности; принятие программы внеурочной деятельности на педагогическом совете школы, утверждение директором школы. В ходе внутреннего рецензирования оценивается уровень воспитательного результата, мотивирующий и развивающий потенциал программы, структура программы. Внутреннее рецензирование проводят учителя школы высшей и первой квалификационных категорий.
3.18. Учет занятий внеурочной деятельности осуществляется педагогическими работниками, ведущими занятия. Для этого в образовательной организации оформляются журналы учета занятий внеурочной деятельности, в которые вносятся списки обучающихся, фамилия, имя, отчество педагогических работников. Даты и темы проведенных занятий вносятся в журнал в соответствии с рабочими программами внеурочной деятельности.

3.19. Журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления журналов (основание – Инструкция по ведению журналов учета занятости обучающихся внеурочной деятельностью).
3.20. Текущий контроль за посещением занятий внеурочной деятельности обучающимися класса осуществляется классным руководителем в соответствии с должностной инструкцией.
3.21. Контроль реализации образовательной программы в части организации внеурочной деятельности, осуществляется заместителем директора образовательного учреждения в соответствии с должностной инструкцией.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.
4.2. Права, обязанности и социальные гарантии педагогических работников, организующих внеурочную деятельность обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.
4.3. К педагогическим работникам, организующим внеурочную деятельность обучающихся, предъявляются требования, соответствующие квалификационные характеристики по должности.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/7-од**

Об утверждении формы договора о предоставлении начального общего образования обучающимся с ОВЗ

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) о предоставлении начального общего образования (Приложение 1).
2. Ввести в действие форму договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) о предоставлении начального общего образования с 01.09.2016.
3. Контроль введения в действие формы договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) о предоставлении начального общего образования возложить на Никитину Н.С., руководителя рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/7-од

Договор
об оказании ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга образовательной услуги

г.Санкт-Петербург **«____» _____ 20___г.**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – школа, ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга; лицензия: регистрационный № 932, выдана Комитетом по образованию 25.06.2012 на срок «бессрочно»; свидетельство о государственной аккредитации № 131 от 01.02.2013), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Марфина Олега Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые – «Стороны» в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет

_____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(далее – Обучающемуся) образовательную услугу на получение Обучающимся бесплатного качественного общего образования следующих уровней:

_____

(начального общего /основного общего / среднего общего образования)

- вид (уровень и/или направленность) образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и/или направленности) **Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи**.
- форма обучения_____
- срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)_____

_____

1.2. Вид документа (при наличии), выдаваемый Исполнителем Обучающемуся после успешного освоения им образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и/или направленности) по договору_____

2. Обязанности и права Исполнителя (школы)

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного общего образования по уровню, указанному в п.1.1. договора в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом запросов Заказчика и Обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся следующих образовательных программ школы

_____

в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательной услуги проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному процессу.

2.6. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в школе и на пришкольной территории, а также за пределами школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью школы.

2.7. Школа принимает на себя обязательства по организации питания Обучающегося и его медицинского обслуживания, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.8. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Заказчика, ставших известными школе в соответствии с договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.9. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Заказчика и Обучающегося с учредительными документами школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную и административную деятельность школы.

2.10. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением Обучающегося и в доступной форме и надлежащем сроке информировать о его результатах Заказчика и Обучающегося.

2.11. Школа обязуется обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.12. Школа вправе требовать от Обучающегося и Заказчика соблюдения устава школы, правил внутреннего распорядка школы и иных актов школы, регламентирующих её деятельность.

2.13. Школа вправе, в случае нарушения обучающимся устава и правил внутреннего распорядка школы и иных актов школы, регламентирующих её деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа ставит в известность Заказчика о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

2.14. Школа вправе по рекомендации школьной психолого-педагогической комиссии на основе заключения ТМПК при поступлении в школу (программа 1-5 или 1-4) оставить обучающегося, не усвоившего программу 1 класса на повторный год обучения без согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Обязанности и права администрации района

3.1. Администрация района обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание школы в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Администрация района обязуется обеспечить по согласованию с Заказчиком перевод Обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательную организацию в случае аннулирования или приостановления действия лицензии школы, утраты школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности школы.

3.3. Администрация района оказывает содействие Заказчику и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных организациях, если школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Заказчиком и Обучающимся.

3.4. Администрация района оказывает содействие Заказчику и Обучающемуся в получении общего образования на родном языке в иных общеобразовательных организациях, если школа не имеет условий для реализации программ общего образования на родном языке, выбранном Заказчиком и Обучающимся.

4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик обязан обеспечить создание условий для получения Обучающимся начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную деятельность школы;
- обеспечить выполнение Обучающимся домашних заданий;
- обеспечить Обучающегося за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно - канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

4.2. Заказчик обязан выполнять и обеспечивать выполнение Обучающимся устава и правил внутреннего распорядка школы и иных актов школы, регламентирующих её деятельность.

4.3. Заказчик обязан проявлять уважение к педагогически работникам, администрации и техническому персоналу школы и воспитывать чувство уважения к ним у Обучающегося.

4.4. Заказчик обязан при поступлении Обучающегося в школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о Заказчике, а также сообщать руководителю школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. Заказчик обязан посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий школы к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.

4.6. Заказчик обязан извещать администрацию школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

4.7. Заказчик обязан возмещать ущерб, причинённый Обучающимся имуществу школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Заказчик вправе выбирать формы получения общего образования Обучающимся, в том числе семейное образование. Если школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Заказчиком и Обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Заказчику и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных организациях. Заказчик вправе с учётом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

4.9. Заказчик вправе защищать законные права и интересы Обучающегося, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости и поведении Обучающегося;
- получать в доступной форме информацию о намерении школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами школы, а также информацию о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, участвовать в проведении проверки в отношении Обучающегося;
- быть принятыми руководителем школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося.

4.10. Заказчик вправе принимать участие в управлении школой, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления школы;
- вносить предложения о содержании образовательной программы школы, о режиме работы школы и т. п.;
- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность школы;
- получать информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Заказчик обязан или имеет право принимать участие.

4.11. Заказчик вправе в случае ненадлежащего исполнения школой своих обязанностей и условий договора обжаловать действия школы в установленном порядке учредителю школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

5.1. Условия, на которых заключён договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение Обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из школы по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другую образовательную организацию.

5.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и издания школой приказа о зачислении в нее Обучающегося.

5.4. Обязательства школы, предусмотренные пунктами 2.9. и 2.10. договора, считаются исполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из законных представителей Обучающегося.

5.5. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Сведения об Обучающемся

_____ _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего) (дата рождения)

_____

_____

(место жительства Обучающегося)

_____

(телефоны Обучающегося)

7. Подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №291 Санкт-Петербурга (полное наименование Исполнителя) 198328, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп.4, литер А, ул. Маршала Захарова, д. 14, корп.3, Литер А тел./факс: 693-00-08, 682-17-17 (место нахождения Исполнителя) ИНН 7807360879 КПП 780701001 Лицевой счет № 0551154 ОКПО 91977309 ОКОГУ 23280	_____ _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество Заказчика) _____ _____ (паспортные данные Заказчика) _____ _____ (место нахождения или место жительства Заказчика) _____ (телефоны Заказчика)
От Исполнителя: Директор ГБОУ СОШ №291 Санкт-Петербурга _____ О.В. Марфин (подпись) М.П.	_____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы Заказчика)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/8-од**

Об утверждении Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ, Положения о Портфолио обучающегося с ОВЗ, Положения о системе оценивания обучающихся с ОВЗ

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение). (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее- Положение). (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о системе оценивания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее- Положение) (Приложение 3).
4. Ввести Положения в действие с 01.09.2016.
5. Контроль введения в действие Положений возложить на Никитину Н.С., руководителя рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/8-од

Положение
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерством образования науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерством образования науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» № 1598 от 19.12.2014 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.2.2821-10), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12. 2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в

общеобразовательных организациях»;

- Уставом ОО;
- основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования и другими нормативными локальными актами ОО, регламентирующих реализацию образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО, в том числе порядок выставления годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана ОО, перевод обучающихся в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы соответствующего уровня).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОО.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности ОО, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления ОО, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО принимается педагогическим советом ОО, согласовывается с Советом ОО и утверждается приказом руководителя ОО.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Цели текущего контроля успеваемости:

- определение степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах;
- коррекция рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждение неуспеваемости;
- совершенствование состояния преподавания учебных предметов.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОО проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям и (или) полугодиям;
- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов; защиты проектов; тестирования и др.

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. **поурочный и потемный (тематический) контроль** определяется педагогами ОО

самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
2.3.2. **по учебным четвертям и (или) полугодиям** определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2 (со 2 четверти)-9-х классах;
- по полугодиям – в 10–11-х класса по всем предметам;

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:
2.4.1. в 1-х и 2-х (1 четверть) классах осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

2.4.2. во 2 (со 2 четверти)–11-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- безотметочно ("зачтено"/«незачтено») по модулю «Плавание» учебного предмета «Физическая культура»; по элективным курсам предпрофильной подготовки, если объем курса составляет до 34 часов в год);

2.4.3. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося;
2.4.4. за письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал в порядке, определенным Инструкцией по ведению классных журналов в ОО;
2.4.5. текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодовых отметок;
2.4.6. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;
2.4.7. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, менее 50% учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется; текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОО в соответствии с графиком, согласованным с педагогическим советом ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимся, пропустившим по неуважительной причине 50% учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется, выставляется отметка «н/а» - «неаттестация»; текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОО в соответствии с графиком, согласованным с педагогическим советом ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
- отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно за 3 (три) дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;

2.4.8. с целью улучшения отметок за четверть/полугодие в 5–9-х классах ОО предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 2 недели до начала каникул;
2.4.9 текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема

учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.
3.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.
3.3. Промежуточную аттестацию в ОО:
3.3.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
3.3.2. могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

- комплексной контрольной работы;
- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- иных формах, определяемых образовательными программами ОО и (или) индивидуальными учебными планами.

3.5. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяется соответствующими учебными планами и ежегодно рассматривается на заседании педагогического совета, с последующим утверждением приказом руководителя ОО.
3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:
3.6.1. промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме итогового контроля 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) образовательной программы предыдущего уровня, за исключением 1 класса;
3.6.2. на основании решения педагогического совета ОО и настоящего Положения к промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

- освоившие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования;
- имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы с обязательной сдачей данного(ых) предмета(ов);

3.6.3 от промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации;
- освоившие основные общеобразовательные программы соответствующего уровня общего образования индивидуально на дому, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные отметки;
- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровней);

3.6.4. промежуточная аттестация обучающихся в ОО проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО, за 2 недели до ее

проведения;

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации ОО, учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области, утвержденной приказом руководителя ОО;
- по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу в установленном порядке и утвержденными приказом руководителя с соблюдением режима конфиденциальности;

3.6.5. обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;
- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей;
- быть освобождены от аттестации на основании п. 3.6.3 настоящего Положения.

3.7. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 01 мая текущего года посредством размещения на информационном стенде в ОО, на официальном сайте ОО.

3.8. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раз. 7).

3.9. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в ОО не предусмотрена.

4. Порядок выставления текущих отметок, отметок за четверть (полугодие) и учебный год

4.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам,) учебной программы по предмету, входящему в учебный план ОО.

4.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УР.

4.3. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренную тематическим планированием по предмету контрольную работу (тест, проект и др.).

4.4. Учителю запрещается выставлять текущую отметку за поведение обучающегося на уроке или на перемене, за отсутствие у обучающего учебника, рабочей тетради, спортивной формы и др.

4.5. Отметка за четверть выставляется обучающимся 3-9-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данному предмету.

4.6. Отметка за полугодие выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данному предмету.

4.7. Отметка за учебный год по предметам выставляется обучающимся 2-х-9-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся по данному предмету (средний балл 2,5 – отметка «3», средний балл 3,5 – отметка «4», средний балл 4,5 – отметка «5»).

4.8. Отметка за учебный год по предметам выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся по данному предмету (средний балл 2,5 – отметка «3», средний балл 3,5 – отметка «4», средний балл 4,5 – отметка «5»).

4.9. В 9-х классах итоговая отметка за учебный год выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных и годовых отметок за 8 класс и четвертных и годовых отметок за 9 класс (всего 10 отметок), полученных

обучающимся по данному предмету (средний балл 2,5 – отметка «3», средний балл 3,5 – отметка «4», средний балл 4,5 – отметка «5»).

4.10. В 11-х классах итоговая отметка за учебный год выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных и годовых отметок за 10 класс и четвертных и годовых отметок за 11 класс (всего 6 отметок), полученных обучающимся по данному предмету (средний балл 2,5 – отметка «3», средний балл 3,5 – отметка «4», средний балл 4,5 – отметка «5»).

4.11. Отметки за четверть и учебный год выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебной работе или директор школы.

5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и имеющие годовые отметки по всем учебным предметам не ниже удовлетворительных, переводятся в следующий класс (на следующий уровень образования).

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Таким образом, академической задолженностью является наличие неудовлетворительных годовых отметок и (или) неаттестации по одному или нескольким учебным предметам при отсутствии уважительных причин.

5.3. В целях реализации позиции п. 4.2, 4.3. настоящего Положения уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

5.4. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно либо по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

5.5. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

5.6. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, отпуск по беременности и родам.

5.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на их родителей (законных представителей).

5.8. Образовательная организация в срок не позднее, чем за две недели до окончания учебного года в письменной форме информирует родителей (законных представителей) о неуспеваемости и (или) неаттестации по одному или нескольким учебным предметам.

5.9. Для проведения повторной промежуточной аттестации образовательная организация создает комиссию.

5.10. Образовательная организация в целях организованного окончания текущего учебного года вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий в июне текущего года и (или) график ликвидации академической задолженности, в том числе в июне текущего года.

5.11. В случае неуспешной сдачи академической задолженности в июне текущего года, образовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося определяют дополнительную дату сдачи повторной промежуточной аттестации.
5.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
5.13. Не допускается повторное обучение обучающихся первых классов. В то же время возможно дублирование программы первого класса при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по определению образовательной программы, формы получения образования и (или) созданию специальных условий для получения образования.
5.14. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Таким образом, не допускается перевод, в том числе условный, в пятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу начального общего образования и имеющих неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам за четвертый класс.

6. Ликвидация академической задолженности обучающимися

6.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:
6.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО;
6.1.2. обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь специалистов службы психолого-медико-социального сопровождения обучающихся;

6.1.3. общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

6.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

6.1.5. для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО (или структурного

подразделения (предметного методического объединения) в количестве не менее 3-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО;

6.1.6. решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

6.1.7. обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОО.

7. Промежуточная аттестация экстернов

7.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОО.

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОО на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

7.4. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя ОО.

7.5. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда ОО.

7.6. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога ОО.

7.7. Промежуточная аттестация экстерна в ОО проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем ОО за 10 дней до ее проведения;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется администрацией;
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя ОО.

7.8. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

7.9. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОО, в установленном законодательством РФ порядке.

7.10. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОО образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

7.11. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным

предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право пересдать в порядке, установленном п. 5.1.2. настоящего Положения.

7.12. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ОО в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.13. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией удовлетворительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель ОО сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от педагогического совета ОО, Совета ОО, обучающихся, родителей, администрации ОО.

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях, указанных в п. 8.1. представительных органов.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 8.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

Приложение 2
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/8-од

Положение
о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее- обучающегося с ОВЗ) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ОВЗ, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся с ОВЗ, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся с ОВЗ общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
1.3. «Портфель личных достижений» (далее- Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.
1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся с ОВЗ.
1.6. На уровне начального общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося с ОВЗ в различных видах деятельности (учебно-познавательной, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения, образовательного маршрута.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – мониторинг, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

3.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.
3.2.Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.
3.3.Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
3.4.Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося с ОВЗ начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 классы).
4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающихся с ОВЗ, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
5.2. Обязанности учащегося:
Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
5.3. Обязанности родителей:
Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.
5.4. Обязанности классного руководителя:
Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
Проводят информационную работу с обучающимися с ОВЗ и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
5.6. Обязанности администрации учебного заведения:
5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации

технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1.Портфолио ученика имеет следующие разделы (Приложение 1):

6.1.1. «**Социально-личностное развитие ученика»**: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»**: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам.

6.1.3. **«Моё творчество»**: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. **«Физическое развитие ребенка»**: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. **«Духовно-нравственное развитие ребенка»**: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. ***систематизированные материалы текущей оценки***

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.2.2. ***материалы итогового тестирования*** и/или результаты выполнения ***итоговых работ.***

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Оценка по каждому виду деятельности вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. (Приложение 2)

Приложение 1
к Положению о Портфолио обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель_____
(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Положению о Портфолио обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Сводная итоговая ведомость

_____
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(полное название образовательного учреждения)

Класс_____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу**.**

Дата _____ Директор школы

МП _____ Классный руководитель:

Приложение 3
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/8-од

Положение
о системе оценивания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Положение о системе оценивания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ОВЗ) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентируется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» № 1598 от 19.12.2014 г.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.2.2821-10), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12. 2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»;
- Инструктивно-методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».
- Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, а также порядок, формы, периодичность текущего и промежуточного контроля обучающихся.

1.4. Система оценок, форм и порядка промежуточной аттестации обучающихся начальной школы направлена на реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта обеспечить комплексный подход к оценке результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов начального общего образования.

1.5. Никакому оцениванию не подлежат:
-личностные качества обучающегося
-темп работы ученика
-своеобразие их психических процессов.

1.7. В 1-х классах введено безотметочное обучение на период учебного года;
во 2-х классах введено безотметочное обучение на период 1 четверти;

в 3-4 классах, а также 2 классы со второй четверти введена отметочная система оценивания в пятибалльной системе по следующим предметам - русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, иностранный язык, технология, ИЗО, музыка, физическая культура; система оценивания зачет/не зачет по следующим предметам- физическая культура (плавания), ОРКСЭ.

1.8. Настоящее положение обязательно для обучающихся с ОВЗ и педагогических работников школы.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.1. Основными принципами системы оценивания, форм и порядка промежуточной аттестации обучающихся являются:

- ***критериальность***, основанная на сформулированных в ФГОС НОО ОВЗ требованиях к оценке планируемых результатов (критерии вырабатываются на уроке учителем совместно с учащимися, ими являются целевые установки: по курсу, разделу, теме, уроку, универсальные учебные действия);
- ***уровневый характер*** контроля и оценки, заключающийся в разработке средств контроля на основе базового и повышенного уровней достижения образовательных результатов;
- ***суммативность*** оценки, фиксирующая возможность суммирования результатов;
- ***приоритетность*** самооценки обучающегося, которая должна предшествовать оценке учителя (для воспитания адекватной самооценки может применяться сравнение двух самооценок учащихся – прогностической (оценка предстоящей работы) и ретроспективной (оценка выполненной работы);
- ***гибкость и вариативность*** форм и процедур оценивания образовательных результатов (содержательный контроль и оценка предполагает использование различных процедур и форм оценивания образовательных результатов);
- ***оценочная безопасность*** (информация о целях, содержании, формах и методах контроля и оценки должна быть доведена до сведения обучающихся и их родителей; информация об индивидуальных результатах обучения и развития, обучающихся должна быть адресной);
- ***естественность процесса*** контроля и оценки (контроль и оценка должны проводиться в естественных для обучающегося условиях, снижающих стресс и напряжение).

2.2. Контроль планируемых результатов обучающихся.

- Критериями контроля являются требования к планируемым результатам стандарта, целевые установки по курсу, разделу, теме, уроку.
- Объектами контроля являются предметные, метапредметные результаты, универсальные учебные действия.
- На персонифицированную итоговую оценку на уровне начального общего образования, результаты которой используются при принятии решения о возможности или невозможности продолжения обучения на следующей уровне основного общего образования, выносятся только предметные и метапредметные результаты.
- Предметом итоговой оценки является способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, построенные на материале опорной системы знаний с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий.
- Личностные результаты обучающихся на ступени начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС НОО не подлежат итоговой оценке. Они являются предметом различного рода неперсонифицированных мониторинговых исследований.

Контроль осуществляется через следующие виды промежуточной аттестации:

Основные **виды контроля**:

Вид промежуточной аттестации	Цель	Периодичность	Методы и формы оценки образовательных результатов	Способы выставления оценки
Стартовая	Предварительная диагностика знаний, умений и универсальных учебных действий, связанных с предстоящей деятельностью.	В начале учебного года, начиная с первого года обучения	Диагностические работы; самоанализ и самооценка; собеседование	Результаты фиксируются в специальной тетради учителя для учета в работе, включаются в портфолио. Оценка результатов в классном журнале не фиксируется.
Текущая	Контроль предметных знаний и универсальных учебных действий по результатам урока	Поурочно	Самоанализ и самооценка; устная или письменная критериальная оценка.	Для 1 класса на весь период учебного года и 2 класса (1 четверть) результаты фиксируются с помощью символов, обозначающих степень результативности. Письменный комментарий в тетрадях обучающихся. Оценка результатов со второй четверти 2 класса фиксируется в журнале.
Рубежная: - тематическая; - четвертная; - полугодовая	Контроль предметных знаний и метапредметных результатов темы, раздела, курса, четверти	По итогам изучения темы, раздела, курса, четверти	Тематические проверочные (контрольные) работы; стандартизированные письменные и устные работы; проекты; практические работы; творческие работы (изложения, сочинения); диктанты, контрольные	Оценка выставляется в классный журнал со 2 класса (со второй четверти) по пятибалльной системе, зачет/не зачет. Оценка метапредметных результатов выставляется в

Вид промежуточной аттестации	Цель	Периодичность	Методы и формы оценки образовательных результатов	Способы выставления оценки
			списывания; тесты; интегрированные контрольные работы (при наличии инструментария)	портфолио и листах отчетности.
Годовая	Комплексная проверка образовательных результатов, в т.ч. и метапредметных	В конце учебного года	Стандартизированные письменные работы; интегрированные контрольные работы; комплексные работы.	Оценка выставляется в классный журнал со 2 класса (со второй четверти) по пятибалльной системе, зачет/не зачет. Оценка метапредметных результатов выставляется в портфолио и листах отчетности.

<u>Стартовый</u> (предварительный) контроль; имеет диагностические задачи и осуществляется в начале учебного года, начиная со второго года обучения или перед изучением новых крупных разделов. *Цель*: предварительная диагностика знаний, умений и универсальных учебных действий, связанных с предстоящей деятельностью.
<u>Текущий</u> контроль; проводится поурочно после осуществления учебного действия методом сравнения фактических результатов или выполненных операций с образцом. *Цель:* контроль предметных знаний и универсальных учебных действий по результатам урока.
<u>Рубежный</u> (тематический, четвертной, полугодовой) контроль; осуществляется по итогам изучения темы, раздела, курса, четверти. *Цель*: контроль предметных знаний и метапредметных результатов темы, раздела, курса, четверти.
<u>Годовой</u> (итоговый) контроль, предполагает *комплексную* проверку образовательных результатов, в т.ч. и метапредметных в конце учебного года.

Формы контроля:

1. стартовые диагностические работы на начало учебного года;
2. стандартизированные письменные и устные работы;
3. комплексные диагностические и контрольные работы;
4. тематические проверочные (контрольные) работы;
5. самоанализ и самооценка;
6. индивидуальные накопительные портфолио обучающихся.

Количество тематических, проверочных, диагностических и итоговых работ устанавливается по каждому предмету в соответствии с рабочей программой УМК «Школа России».

Промежуточная аттестация учащихся **проводится ежегодно** в конце апреля и первой половине мая. В ходе промежуточной аттестации устанавливается соответствие полученных результатов обучения образовательным целям.

Основные **функции оценки**:

- **мотивационная** – поощряет образовательную деятельность ученика и стимулирует ее продолжение;
- **диагностическая** – указывает на причины тех или иных образовательных результатов ученика;
- **воспитательная** – формирует самосознание и адекватную самооценку учебной деятельности школьника;
- **информационная** – свидетельствует о степени успешности ученика в достижении образовательных стандартов, овладении знаниями, умениями и способами деятельности, развитии способностей, личностных образовательных приращениях.

Конечная **цель системы контроля и оценки** заключается в переводе внешней оценки во внутреннюю самооценку и в достижении (в перспективе) полной ответственности обучаемого за процесс и результат непрерывного самообразования.

На начальном уровне обучения используется преимущественно внутренняя оценка, которая включает разнообразные **методы оценивания**:

- **наблюдения** за определенными аспектами деятельности учащихся или их продвижением в обучении (например, наблюдения за совершенствованием техники чтения и письма, или за развитием коммуникативных и исследовательских умений),
- **оценку процесса** выполнения учащимися различного рода творческих заданий, выполняемых ими как индивидуально, так и в парах, группах (чтение и пересказ, участие в обсуждениях, выполнение проектов и мини-исследований и т.д.);
- **тестирование** (как правило, для оценки продвижения в освоении системы предметных знаний);
- **оценку открытых ответов** (т.е. даваемых учеником в свободном формате) – как устных, так и письменных;
- **оценку закрытых** или частично закрытых ответов, ограничиваемых форматом заданий (задания с выбором ответа, задания с коротким свободным ответом);
- **оценку результатов рефлексии** учащихся (разнообразных листов самоанализа, листов достижений, дневников учащихся и т.п.).

3. Оценочные шкалы

3.1.1. В 1-х классах обучение является безотметочным в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003г. №13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях». В течение 1-го года в журнале фиксируются только пропуски уроков.

3.1.2. Содержательный контроль и оценка учащихся должны быть направлены на выявление индивидуальной динамики развития первоклассников (от начала учебного года к концу) с учётом личностных особенностей и индивидуальных успехов.

Для отслеживания уровня усвоений знаний и умений используются: стартовые и итоговые проверочные работы; тестовые диагностические работы; текущие проверочные работы; портфолио ученика.

Стартовая работа проводится в начале сентября, позволяет определить актуальный уровень знаний, необходимый для обучения, а также зону ближайшего развития.

Тестовая диагностическая работа включает в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия, которым необходимо овладеть учащимся в рамках данной учебной задачи.

Тематическая проверочная работа (проводится в конце апреля) включает основные темы учебного периода.

3.2. Успешность освоения учебных программ **обучающихся 2-4 классов оценивается в форме балльной отметки** в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».

3.2.1. В школе используется пятибалльная система оценивания: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (не удовлетворительно).

В журнал выставляются отметки за тематические проверочные (контрольные) работы, за стандартизированные контрольные работы по итогам четверти, проекты, творческие работы, практические работы, полные устные ответы, выразительное чтение стихотворений наизусть, пересказы.

Средства фиксации результатов контроля и оценки: листы достижений, классные журналы, дневники учащихся, электронные дневники, портфолио.

Условия эффективности системы оценки - систематичность, личностная ориентированность, динамика.

Конечная цель системы контроля и оценки заключается в переводе внешней оценки во внутреннюю самооценку и в достижении (в перспективе) полной ответственности обучаемого за процесс и результат непрерывного самообразования.

3.2.2 Оценивание тестовых работ

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме (в соответствии с ФГОС НОО):

Качество освоения программы	***Уровень достижений***	***Отметка в балльной шкале***
95-100%	высокий	«5»
75-94%	повышенный	«4»
50-74%	средний	«3»
меньше 50%	ниже среднего	«2»

Особенности оценки результатов обучения учащихся по отдельным предметам

Русский язык

При оценке выполнения работ по русскому языку обучающихся с ОВЗ рекомендуется использовать

Методические рекомендации учета специфических ошибок (Приложение 1)

<u>Диктанты</u>

Оценка "5" ставится за диктант, в котором нет ошибок; работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями письма.

Оценка "4" ставится за диктант, в котором допущено не более двух орфографических ошибок; работа выполнена чисто, но допущены небольшие отклонения от норм письма.

Оценка "3" ставится за диктант, в котором допущено 3-5 орфографических ошибок. Работа написана небрежно.

Оценка "2" ставится за диктант, в котором более 5 орфографических ошибок, работа написана неряшливо.

Ошибкой в диктанте следует считать:

- нарушение правил орфографии при написании слов;
- пропуск и искажение букв в словах;
- замену слов;

- отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса; неправильное написание словарных слов.

За ошибку в диктанте не считаются:

- ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые не изучались;
- единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения записано с заглавной буквы;
- единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла.

За одну ошибку в диктанте считаются:

- два исправления;
- две пунктуационные ошибки;
- повторение ошибок в одном и том же слове (на одну и ту же орфограмму).

Негрубыми ошибками считаются следующие:

- повторение одной и той же буквы в слове;
- недописанное слово;
- перенос слова, одна часть которого написана на одной строке, а вторая опущена;
- дважды записанное одно и то же слово в предложении.

Грамматические задания

Оценка **"5"** ставится за безошибочное выполнение всех заданий.
Оценка **"4"** ставится, если ученик правильно выполнил не менее 3/4 заданий.
Оценка**"3"** ставится, если ученик правильно выполнил не менее 1/2 заданий.
Оценка **"2"** ставится, если ученик не справился с большинством грамматических заданий.

<u>Изложения и сочинения</u>

Оценка "5" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и последовательное воспроизведение авторского текста,
- логически последовательное раскрытие темы,
- отсутствие фактических ошибок,
- богатство словаря,
- правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности);

б) грамотность:

- нет орфографических и пунктуационных ошибок;
- допускается 1 --2 исправления.

Оценка "4" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и достаточно полное воспроизведение авторского текста, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;
- имеются отдельные фактические и речевые неточности;
- допускается не более 3 речевых недочетов, а также недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность

- две орфографические и одна пунктуационная ошибки.

Оценка "3" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- допущены отклонения от авторского текста;
- отклонение от темы;
- допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей;
- беден словарь;
- имеются речевые неточности;
- допускается не более 5 речевых недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- 3-5 орфографических и 1-2 пунктуационных ошибок.

Оценка "2" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- работа не соответствует теме;
- имеются значительные отступления от авторской темы
- много фактических неточностей;
- нарушена последовательность изложения мыслей;
- во всех частях работы отсутствует связь между ними;
- словарь беден;
- более 6 речевых недочетов и ошибок в содержании и построении теста.

б) грамотность:

- более 3 орфографических и 3-4 пунктуационных ошибок.

<u>Контрольное списывание</u>

Оценка *"5"* ставится:

- нет ошибок;
- работа написана аккуратно, допускается 1 исправление.

Оценка "4" ставится:

- имеется 1 ошибка и 1исправление или 2 исправления.

Оценка "3" ставится:

- имеется 2 ошибки и 1исправление,
- 1 ошибка и 2 исправления.

Оценка "2" ставится:

- имеется более 2 ошибок.

<u>Словарный диктант</u>

Класс	Количество слов
2	10-12 слов
3	12-15 слов
4	15-20 слов

Оценки:

«5» – без ошибок.
«4» – 1 ошибка и 1 исправление.
«3» – 2 ошибки и 1 исправление.
«2» – 3–5 ошибок.

Оценка письменных работ по Математике

Работа, состоящая из примеров:

«5» – без ошибок , 1 недочет.
«4» –1-2 грубая и 1–2 негрубые ошибки.
«3» – 3–4 грубые и 1–2 негрубые ошибки.
«2» – 5 и более грубых ошибки.

Работа, состоящая из задач:

«5» – без ошибок, недочет.
«4» – нет ошибок в ходе решения задач, но 1–2 вычислительные ошибки или решено меньше 75% при отсутствии вычислительных ошибок.
«3» – 1 ошибка в ходе решения задачи и 1 вычислительная ошибка или решено от 74% до 51% при отсутствии вычислительных ошибок.
«2» – ошибка в ходе решения 2-х задач, в ходе решения 1 задачи и 2 вычислительные ошибки или менее 50%.

Математический диктант (с терминами):
«5» – без ошибок.
«4» – 1–2 ошибки.
«3» – 3–4 ошибки.
«2» - 5 и более.
Математический диктант (без терминов):
«5» – без ошибок.
«4» – 1 - ошибка.
«3» – 2 ошибки.
«2» - 3 и более.
Комбинированная работа (1 задача, примеры и задание другого вида)
Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения задачи при правильном выполнении всех остальных заданий,
- допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения задачи и хотя бы две вычислительные ошибки
- при решении задачи и примеров допущено более 5 вычислительных ошибок.

Комбинированная работа (2 задачи и примеры)
Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения одной из задач или
- допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения 2-ух задач или
- допущена ошибка в ходе решения одной задачи и 4 вычислительные ошибки
- допущено в решении примеров и задач более 6 вычислительных ошибок.

Нормы оценок по литературному чтению
Контрольная проверка *навыка* ***чтения*** 3 раза в год у каждого учащегося, оценка выставляется в классный журнал по следующим *критериям:*

- беглость,
- правильность,
- осознанность,
- выразительность.

Оценка "5" ставится, если выполнены все 4 требования.
Оценка "4" ставится, если выполняется норма чтения по беглости (в каждом классе и в каждой четверти она разная), но не выполнено одно из остальных требований.
Оценка "3" ставится, если выполняется норма по беглости, но не выполнено два других требования.
Оценка "2" ставится, если выполняется норма беглости, но не выполнены остальные три требования или не выполнена норма беглости, а остальные требования выдержаны. В индивидуальном порядке, когда учащийся прочитал правильно, выразительно, понял прочитанное, но не уложился в норму по беглости на небольшое количество слов, ставится положительная отметка.

Чтение наизусть
Оценка "5" - твердо, без подсказок, знает наизусть, выразительно читает.
Оценка "4» - знает стихотворение наизусть, но допускает при чтении перестановку слов, самостоятельно исправляет допущенные неточности.
Оценка "3" - читает наизусть, но при чтении обнаруживает нетвердое усвоение текста.
Оценка "2" - нарушает последовательность при чтении, не полностью воспроизводит текст
Выразительное чтение стихотворения
Требования к выразительному чтению:
1. Правильная постановка логического ударения
2. Соблюдение пауз
3. Правильный выбор темпа
4. Соблюдение нужной интонации
5. Безошибочное чтение

Оценка "5" - выполнены правильно все требования
Оценка "4" - не соблюдены 1-2 требования
Оценка "3" -допущены ошибки по трем требованиям
Оценка "2" - допущены ошибки более, чем по трем требованиям

Подготовка к выразительному чтению — разметка текста.
Чтение по ролям
Требования к чтению по ролям:
1. Своевременно начинать читать свои слова
2. Подбирать правильную интонацию
3. Читать безошибочно
4. Читать выразительно

Оценка "5" - выполнены все требования
Оценка "4" - допущены ошибки по одному какому-то требованию
Оценка "3" - допущены ошибки по двум требованиям
Оценка "2" -допущены ошибки по трем требованиям
Пересказ
Оценка "5" - пересказывает содержание прочитанного самостоятельно, последовательно, не упуская главного (подробно или кратко, или по плану), правильно отвечает на вопрос, умеет подкрепить ответ на вопрос чтением соответствующих отрывков.
Оценка "4" -допускает 1-2 ошибки, неточности, сам исправляет их
Оценка "3" - пересказывает при помощи наводящих вопросов учителя, не умеет последовательно передать содержание прочитанного, допускает речевые ошибки.
Оценка "2" - не может передать содержание прочитанного.

3.2.3 Основной формой оценки метапредметных результатов является интегрированная (комплексная) контрольная работа.
Контроль и оценка метапредметных результатов предусматривают выявление индивидуальной динамики учебных достижений обучающихся. Данная динамика фиксируется классным руководителем в технологической карте учащегося. (см. Приложение № 2)
3.2.4 Оценка личностных результатов обучающихся начальной школы осуществляется только в ходе внешних мониторинговых процедур или по запросу родителей (законных представителей) обучающихся или по запросу педагогов (или администрации образовательного учреждения) при согласии родителей (законных представителей).
3.3. Годовая оценка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем на основе среднего арифметического между отметками за четверть.
3.4. От промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений **освобождаются** дети-инвалиды.
Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.
3.5. В день проводится только одна форма контроля.

3.6. Качественная характеристика знаний, умений и универсальных учебных действий составляется на основе "портфолио" ученика, его рефлексивной самооценки.
Требования к ведению портфолио обучающегося смотри в **"Положение о портфолио"**.

4. Ведение документации.

4.1. По каждому предмету учитель составляет учебно-тематическое планирование на год, которое является основой планирования педагогической деятельности. В учебно-тематическом плане отражаются цели, сроки, виды и формы контроля.
4.2. Электронный журнал является главным документом учителя. Журнал заполняются соответственно программе и тематическому планированию.
4.3. Для тренировочных и самостоятельных работ используется рабочая тетрадь. Контрольные и выполняются обучающимися с ОВЗ в отдельных тетрадях для контрольных работ. Итоговые контрольные работы по предметам (русский язык, математика) выполняются на отдельных двойных листах.
4.4. В журнал выставляются отметки (во 2 - 4 классах) за устный ответ, домашнее задание, тематические проверочные (контрольные) работы, за стандартизированные контрольные работы по итогам четверти, проекты, творческие работы, практические работы в виде отметки. В промежуточной аттестации учащихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются отметки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.
4.5. Текущие оценки (во 2 - 4 классах) фиксируются в тетради ученика и в дневнике классным руководителем и учителем по предмету. Оценки за четверти и год выставляет в дневник обучающегося классный руководитель. Контроль за соответствием отметок, выставленных в классном журнале отметкам, выставленным в дневнике ученика, осуществляет классный руководитель.
4.6. В личном деле обучающегося 2 - 4 классов по каждому предмету выставляется итоговая годовая отметка.
4.8. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

5. Перевод обучающихся, допуск учащихся к итоговой аттестации по образовательным программам начального общего образования.

5.1. Обучающиеся с ОВЗ, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс.
5.2. В виду не выставления обучающимся первого класса четырехлетней начальной школы отметки в баллах, знания и умения обучающихся, оканчивающих 1 класс, должны соответствовать требованиям, определенным программой.
5.3. Решение об оставлении обучающего на повторный год обучения в 1 классе может быть принято только педагогическим советом школы и только с учетом заключения психолого – медико–педагогической комиссии и письменного согласия родителей.
5.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. (Закона РФ "Об образовании", статья 17, п.5)
5.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
5.6. Администрация школы управляет процессом контрольно-оценочной деятельности субъектов образовательного процесса на основании данного Положения.

6. Права и обязанности субъектов контрольно-оценочной деятельности

в связи с введением ФГОС

6.1. ***Права и обязанности*** обучающихся:

6.1.1. Обучающиеся имеют право:

- на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни, так же, как и на оценку навыковой стороны обучения;
- представить результаты своей деятельности в форме "портфолио" и публично их защитить;
- на ошибку и время на ее ликвидацию.

6.2.2. Обучающиеся обязаны:

- по возможности проявлять оценочную самостоятельность в учебной работе;
- овладеть способами оценивания, принятыми в начальной школе;
- освоить обязательный минимум предметных и общеучебных умений в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования.

6.3. ***Права и обязанности учителя:***

6.3.1. Учитель имеет право:

- иметь свое оценочное суждение по поводу работы обучающегося;
- оценивать работу учащихся по их запросу и по своему усмотрению. Оценка обучающегося должна предшествовать оценке учителя;
- оценивать учащихся только относительно его собственных возможностей и достижений;
- оценивать деятельность учащихся только после совместно выработанных критериев оценки данной работы.

6.3.2. Учитель обязан:

- работать над формированием самоконтроля и самооценки у учащихся;
- вести учет продвижения учащихся в классном журнале в освоении предметных и общеучебных навыков;
- доводить до сведения родителей достижения и успехи учащихся за полугодие и учебный год.

6.4. ***Права и обязанности родителей:***

6.4.1. Родитель имеет право:

- знать о принципах и способах оценивания в данной школе;
- на получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребенка;
- на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребенка.

6.4.2. Родитель обязан:

- знать основные моменты данного Положения;
- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 291 и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работники ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга знакомятся с положением под подпись.

7.3. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1
к Положению о системе оценивания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ–ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Структурное подразделение «Институт детства»
Кафедра специальной (коррекционной) педагогики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Об учете специфических ошибок при оценивании работ учащихся с дисграфией и дислексией

(5.2.7)

Составитель:
Яковлева Н.Н., к.п.н,
заведующий кафедры специальной (коррекционной) педагогики

Рекомендации к учету специфических ошибок у детей с нарушениями письменной речи

Учащиеся с нарушениями письменной речи относятся к группе детей с ограниченными возможностями здоровья. Законом об образовании в Российской Федерации, ФГОС начального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373), ФГОС общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897) предусмотрено создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. К специальным условиям относятся «… проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ…» (Закон об образовании в РФ, ст. 79.3.).

В целях создания специальных условий обучения (создание благоприятной комфортной психолого-педагогической среды), не травмирующих психику учащегося, в максимальной степени способствующих получению образования и усвоению образовательной программы учащимися с нарушениями письменной речи, **рекомендуется** учитывать **специфические ошибки**, обусловленные нарушениями письменной речи (дисграфией, дислексией, дисорфографией) и не учитывать их при оценке работ по русскому языку, чтению

Основанием для учета специфических ошибок письма является **один** из нижеперечисленных документов:

- справка о нарушении письменной речи учащегося, заверенная подписью учителя-логопеда, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации, в чьем ведении находится логопедический пункт;
- справка комиссии ЦМПМПК или ТМПМПК;

ПАМЯТКА ДЛЯ УЧИТЕЛЯ ПО УЧЕТУ СПЕЦИФИЧЕСКИХ ОШИБОК ПИСЬМА

Нарушения письменной речи у школьников является достаточно распространенным явлением. По данным ежегодных аналитических отчетов учителей-логопедов логопедических пунктов Санкт-Петербурга за 6 лет количество детей с дисграфией, дислексией возрос на 13 % .

Обследование учащихся, обращающихся за логопедической помощью на логопедические пункты, в ППМС (психолого-педагогические медико-социальные) центры, показывает, что причиной появления дисграфии, дислексии, дизорфографии чаще всего являются нарушения устной речи: общее недоразвитие речи (ОНР) третьего, четвертого уровней речевого развития, фонетико-фонематические нарушения и минимальные дизартрические нарушения. Общее недоразвитие речи (ОНР) – это сложные речевые расстройства, при которых у детей нарушено формирование всех компонентов речевой системы, относящихся к ее звуковой смысловой стороне при нормальном слухе и интеллекте» (Л.С.Волкова, 1995)

В структуре ОНР выделяются нарушения:

- всех сторон функциональной речевой системы (фонетико-фонематической, лексико-грамматической, семантической);
- регулирующей функции речи;
- нарушается деятельность психических процессов.

Дизартрия – это нарушение произносительной стороны речи, обусловленное недостаточностью иннервации мышц речевого аппарата. (Л.С.Волкова, 1995). При дизартрии наблюдается дефекты звукопроизношения, просодики, тонкой и артикуляторной моторики. Нарушения моторных компонентов значительно затрудняет формирование фонетической стороны речи, которая с трудом корректируются, и вызывает вторичные отклонения в формировании лексико-грамматических компонентов речи. Дети без специальной подготовки оказываются неспособными усваивать школьную программу. Данная категория учащихся входит в так называемую «группу риска» и составляет значительный процент неуспевающих по русскому языку.

Нарушения письменной речи принято обозначать терминами «дисграфия», «дислексия» и «дисорфография».

Дисграфия характеризуется стойкими специфическими ошибками на письме, которые могут быть обусловлены как несформированностью устной речи, так и значимых для обеспечения процесса письма, высших психических функций в силу различных причин от социально-психологических до органической патологии.

При дислексии дети с трудом овладевают навыками чтения, оно изобилует многочисленными повторяющимися ошибками, обусловленными «несформированностью психических функций, участвующих в процессе овладения чтением». (Лалаева Р.И., 1998).

Для дисорфографии характерны стойкие ошибки, связанные с трудностью усвоения учащимися орфографических умений и навыков и применения их на письме при несформированности морфологического анализа или стойкой неспособность овладеть правилами пунктуации.

Учитывая сложность речевого нарушения учителю необходимо знать, что учащемуся требуется комплексная логопедическая помощь, включающая в себя не только коррекцию письменной, но и устной речи, развитие психических процессов, тесно связанных с речью (память, внимание, мышление). В период занятий по устранению дисграфии, дислексии или дисорфографии очень важен психологический комфорт, который возможен при понимании структуры нарушения письма учителем класса, в котором занимается ребенок и его взаимодействии с учителем-логопедом. Дети-логопаты зачастую не могут выполнить письменные задания в соответствии с нормами, принятыми в школе для каждого класса.

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ПИСЬМА

(По И.Н. Садовниковой)

Ошибки звукового анализа.

Пропуски: снки – санки, кичат – кричат, девча – девочка, бт – брат.

Чаще всего данные ошибки встречаются при следующих позиционных условиях:

1) встреча двух одноименных букв на стыке слов:

ста***л*** лакать, прилетаю***т*** только зимой;

2) соседство слов, включающих одинаковые буквы, обычно гласные, реже согласные.

Наста***ла***, ходи***ли***, хруст***ит***

Перестановки.

– Чумал- чулан, зверошился – взъерошился

Он – но: от дома – то дома, зима – зиам, двор – довр.

Вставки гласных букв при стечении.

– Ноябарь, декаборь, дуружно

Ошибки фонематического восприятия.

Смешения:

– Звонкие, глухие - кослик, вазилек, портвель
– Лабиализованные гласные (о – у) - звенит рочей; е – ю – клёква, лёбит, перелютные птицы
– Заднеязычные – черемука, горговой, за голмом
– Сонорные хородный, лабота
– Свистящие и шипящие – шиски, жажгли, нещёт
– Аффрикаты ч-щ – стущал, роча
ч-ц – сквореч, чапля
ч-ть – черчит, утитель
ц-т – пцицы
ц-с – куриса

Смешение букв по кинетическому сходству.

- о-а – бонт, куполся, сенокас
- б-д – людит, убача
- и-у – прурода, кукишка
- т-п – стасли, шатка
- х-ж – ех
- л –я – апреяь
- г-р – гечка, ролодный, ветег

Персеверации (застревание)

- *в пределах слова* – «магазим»;
- *в пределах словосочетания* - «у деда Модоза»;
- *в пределах предложения* – «Девочка кормила петуха и курм».

Антиципации (упреждение, предвосхищение) –

- *в пределах слова* – «на девевьях, дод крышей»
- *в пределах словосочетания, предложения* - «с родмыми местами», «У нас дома есть… - У насть дома есть…»

Возможны *антиципации и персеверации* слога «стутупали», «спуспуклись», «мелго мелкой рыбы»

Ошибки на уровне слова

Раздельное написание частей слова наблюдается чаще всего в следующих случаях:

– когда приставка, а в бесприставочных словах начальная буква или слог напоминают предлог, союз, местоимение («и дут», «на чалось», «я сный», «с мотри», «с вой» и др.). По-видимому, здесь имеет место генерализация правила о раздельном написании служебных частей речи;
– при стечении согласных из – за их меньшей артикуляторной слитности происходит разрыв слова («б рат», «поп росил», «д ля», « пчелы» и др.).

Слитное написание частей слов и слов « ветки елии сосны», «кдому, надерево», «быличудные дни», «кругомтихо», «всядетвора», «идетработа», «светитлуна».

Смещение границ слов, включающие одновременно слияние смежных слов и разрыв одного из них, например: «у дедмо Рза» - у деда Мороза.

Контаминации слов

Лепят бабу – лептбау, была зима – блзм

Морфемный аграмматизм

Лед – ледик; рука – рукища; цветок, растущий в поле – поленый цветок, лисячий хвост, медведевая шуба; взмахнул лопатый. Лосиха пристороживилась.

Ошибки на уровне предложения

- нарушение связи слов в предложении (согласование и управление);
- неправильное употребление падежных окончаний, единственного и множественного числа (деревы, ручков);
- согласование различных частей речи в словосочетании (семь конев, два кони, красная платья, дождь пошла и др.)
- неправильное употребление предложно-падежных конструкций (Цветы стоят в ваза. Собака вылезает с будки.);
- пропуски членов предложения, чаще всего глаголов. (Мальчик _____песочнице.) Могут быть пропуски также подлежащего, достаточно часто прилагательного. (Пошел в лес. Собирает грибы. Зимой у зайца шуба. Его не видно.)
- нарушение связи между отдельными предложениями, чаще всего это случается в результате пропуска какого-либо эпизода. (Заяц бегал, бегал по лесу. И вдруг увидел. У него быстрые ноги. Лиса злится.);
- неправильное членение текста на предложения, не сформированы языковое чутье, просодические компоненты речи, ритм и в первую очередь интонационные компоненты речи.

Ошибки, обусловленные нарушением процесса чтения (дислексия)

(По Р.И. Лалаевой)

Фонематическая дислексия:

– замены, смешения букв, соответствующих акустически и артикуляторно сходным звукам (б – п, д – т, к – г, х – к, м – н, в – ф, с – ш, с – ц, ж – ш, ж – з, с – з, т’ – щ, ч – щ, ш – щ, л – р, л – й, р – й, ц – т, л – у, л – в, и – ы);
– пропуски, перестановки, добавления букв

Оптическая дислексия:

– замены, смешения графически сходных букв (Л – Д, З – В, Т – Г, Ь – Р, Н – И, Р – В, Н – П, С – О, Ж – Х, Ш – Щ, К – И, Л – П)

Аграмматическая дислексия:

изменение падежных окончаний существительных (*из-под листьях, у товарищах*);

– неправильное согласование прилагательных и существительных в роде, числе и падеже (*сказка интересное, большая письмо*);
– изменение числа местоимения (*все -весь*)
– неправильное употребление родовых окончаний местоимений (*такая город, ракета наш*);
– изменение окончаний глаголов 3-го лица прошедшего времени (*это был страна, ветер промчалась*);
– неправильное употребление формы времени (видит – видел, изготавливался - изготовлялся);
– неправильное употребление вида глагола (влетел – влетал);
– замены приставок (расстегнул – пристегнул, насторожилась - присторожилась);
– замены суффиксов (шкафчик – шкафик, ведерко - ведрышко);

Семантическая дислексия:

– нарушения понимания прочитанных слов, предложений, текста;
– трудности установления логических связей;
– трудности установления причинно-следственных, временных отношений;
– затруднения в определении главной мысли;
– трудности определения действующих лиц;
– трудности пересказа прочитанного;
– ошибки при ответах на вопросы по содержанию прочитанного.

Мнестическая дислексия

- ребенок не запоминает прочитанный материал.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/9-од**

Об утверждении Положения об инфраструктурном подразделении «Школьный логопедический пункт», Положения о журнале учета часов логопедических занятий в 1-4 классах

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об инфраструктурном подразделении «Школьный логопедический пункт» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о журнале учета часов логопедических занятий в 1-4 классах Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (Приложение 2).
3. Ввести Положения в действие с 01.09.2016.
4. Контроль введения в действие Положения возложить на Никитину Н.С., руководителя рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/9-од

Положение
об инфраструктурном подразделении «Школьный логопедический пункт» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Логопедический пункт осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», Конвенцией «О правах ребёнка», законодательными нормативными актами Санкт–Петербурга, нормативными документами органов управления образованием всех уровней, а также Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2 Логопедический пункт создается в общеобразовательном учреждении, находящемся в городской местности, при наличии пяти - десяти классов I ступени начального общего образования. Основная цель деятельности Логопедического пункта – организация логопедической помощи обучающимся, имеющим различные нарушения в развитии устной и письменной речи первичного характера, в освоении ими общеобразовательных программ.

1.3 Для логопедического пункта выделяется помещение, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием в соответствии с приложением № 5 Инструктивного письма Министерства Образования Российской Федерации «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2. Ответственность за комплектование оборудования, санитарное содержание и ремонт помещения логопедического кабинета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

2. Задачи и основные направления работы

2.1. Основными задачами Логопедического пункта являются:

- своевременное выявление нарушений устной и письменной речи обучающихся;
- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- пропедевтическая работа по предупреждению нарушений лексико-грамматического строя речи обучающихся;
- логопедическое сопровождение учащихся со сложными речевыми нарушениями;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Деятельность Логопедического пункта направлена на социальную адаптацию и интеграцию обучающихся с речевой патологией средствами образования, в том числе на:

- реализацию основных направлений формирования предпосылок к успешному усвоению программы обучения русскому языку у обучающихся с речевой патологией;

- организацию и проведение занятий с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи разной степени выраженности, фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фонетические

дефекты, нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим, фонематическим недоразвитием речи;

- обследование и квалификацию речевых расстройств;

- предупреждение и устранение неуспеваемости, обусловленной нарушениями устной речи;

- осуществление методической деятельности, способствующей распространению опыта работы учителей-логопедов (организация временных выставок, проведение открытых занятий, семинаров, создание методических пособий и разработок);

- создание условий для оказания консультативной помощи учителям и родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неуспеваемости и её преодолении.

3. Структура, взаимодействие с другими подразделениями образовательного учреждения, документация

3.1. Штатное расписание Логопедического пункта определяется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования правительства Санкт-Петербурга.

3.2. Управление Логопедическим пунктом осуществляется в соответствии со структурой образовательного учреждения.

3.3. Учитель-логопед принимается на работу и увольняется администрацией образовательного учреждения по согласованию со старшим логопедом района. Трудовые отношения учителя-логопеда и образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

3.4. На должность «учитель – логопед» назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование с квалификацией учитель-логопед, без предъявления требований к стажу работы.

3.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы учителям-логопедам установлена в астрономических часах 20 часов в неделю. (Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 191, п.3 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.6. Должностной оклад учителя-логопеда исчисляется на основании действующих законодательных документов в сфере оплаты работы педагогических работников в учреждениях, финансируемых из бюджета Санкт-Петербурга.

3.7. Логопедический пункт взаимодействует со всеми подразделениями образовательного учреждения, способствующими улучшению качества коррекционно-образовательного процесса.

3.8. **Документами логопедического пункта являются:**

- Журнал обследования. В период обследования в журнале фиксируются данные о выявленных обучающихся с нарушениями устной и письменной речи.

- Речевая карта, которая является подтверждением индивидуального обследования и даёт полное представление о речевом развитии обучающегося (Приложение 1).

- Журнал Логопедического пункта. В журнале на каждую группу, подгруппу учащихся, индивидуальные занятия отводятся страницы для учёта работы и посещаемости занятий. В журнале отводятся страницы для учёта работы учителя-логопеда в периоды обследования и каникулярное время. Логопедическая работа является коррекционно-развивающей, поэтому знания обучающихся не оцениваются.

- Годовой план работы, предусматривающий следующие разделы: обследование обучающихся и комплектование групп; взаимодействие учителя-логопеда с учителями начальных классов, специалистами дошкольных образовательных учреждений, Районной медико-психолого-педагогической комиссии, поликлиник и т.п.; пропаганду логопедических знаний, оснащение логопедического кабинета, повышение собственной квалификации.

- Рабочая программа на каждую группу. Если на Логопедическом пункте одновременно занимаются несколько групп обучающихся одного возраста, с одинаковыми речевыми нарушениями, допускается составление одной рабочей программы для всех этих групп.

- Годовой отчёт об итогах работы Логопедического пункта за текущий учебный год. Данный отчёт о результативности работы основывается на записях в журнале Логопедического пункта и речевых картах. (Приложение 2)

- Рабочие тетради обучающихся.

4.Организация коррекционно - образовательной деятельности

4.1 Логопедический пункт осуществляет деятельность по коррекционно-развивающему обучению и воспитанию обучающихся. Коррекционно-образовательный процесс осуществляется с учётом:

- возраста и психофизиологических особенностей обучающихся;
- вида речевого нарушения, степени его выраженности;
- режима работы образовательного учреждения.

4.2. Обучение в Логопедическом пункте ведётся на русском языке.

4.3. В логопедический пункт зачисляются обучающиеся общеобразовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи на родном языке (общее недоразвитие речи разной степени выраженности; фонетико-фонематическое недоразвитие речи; фонематическое недоразвитие речи; заикание; недостатки произношения - фонетический дефект; дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия); нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим, фонематическим недоразвитием речи).

4.4. В первую очередь в логопедический пункт зачисляются обучающиеся, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие их успешному освоению общеобразовательных программ (дети с общим фонетико-фонематическим и фонематическим недоразвитием речи).

4.5. Зачисление в логопедический пункт осуществляется на основе обследования речи обучающихся, которое проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая. Обследованные обучающиеся, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, регистрируются по форме согласно (Приложению 3). Зачисление в логопедический пункт обучающихся из

числа обследованных и зарегистрированных производится в течение всего учебного года с последующим утверждением их на ТПМПК.

4.6. Зачисление учащихся в Логопедический пункт производится по заявлению родителя (Приложение 4) приказом директора школы.

4.7. Приём обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Выпуск обучающихся также может производиться в течение всего учебного года, после устранения у них дефектов речи. Сроки коррекционного обучения зависят от сложности речевого нарушения.

4.8. Предельная наполняемость логопедического пункта городского общеобразовательного учреждения не более 25 человек.

4.9. Расписание работы составляется учителем – логопедом, исходя из индивидуальных возможностей обучающихся, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.10. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несут учитель-логопед, классный руководитель и родители (законные представители). Если ученик пропустил логопедическое занятие по неуважительной причине (на уроках присутствовал, а на занятие к логопеду не явился), учитель-логопед ставит в известность об этом классного руководителя и родителей ученика. Если такие пропуски становятся систематическими, до 1/3 части пропущенных занятий, учитель-логопед вправе исключить ребенка из логопедического пункта, на основании несоблюдения правил посещения занятий обучающимися при личном заявлении родителей и высокой востребованности в приеме на логопедический пункт. Об отчислении по указанным выше причинам обучающегося, учитель-логопед ставит в известность родителей (законных представителей), классного руководителя и администрацию образовательного учреждения в письменной форме. Родители ребенка вправе написать отказ от посещения логопедических занятий (Приложение 5).

4.11. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе. Основной формой являются групповые занятия. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи обучающегося и местонахождения общеобразовательного учреждения (Приложение 6).

Занятия с обучающимися в логопедическом пункте, как правило, проводятся во внеурочное время с учетом режима работы общеобразовательного учреждения.

Коррекция произношения у обучающихся первых классов с фонетическими дефектами, не влияющими на успеваемость, в виде исключения, может осуществляться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики) по согласованию с администрацией ОУ.

Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития.

Групповые занятия проводятся:

- с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи; нарушения чтения и письма, обусловленные общим недоразвитием речи, - не менее трех раз в неделю;
- с обучающимися, имеющими фонетико-фонематическое или фонематическое недоразвитие речи; нарушения чтения и письма, обусловленные фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи, - не менее двух-трех раз в неделю;
- с обучающимися, имеющими фонетический дефект, - не менее одного-двух раз в неделю;
- с заикающимися обучающимися - не менее трех раз в неделю.

Индивидуальные занятия проводятся не менее трех раз в неделю с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи второго уровня по Р.Е. Левиной, дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия,

ринолалия). По мере формирования произносительных навыков у этих обучающихся занятия с ними проводятся в группе. При этом занятия с указанными обучающимися не могут проводиться в одной группе с заикающимися обучающимися и обучающимися с недостатками произношения отдельных звуков.
Продолжительность группового занятия составляет 40 минут, продолжительность индивидуального занятия - 20 минут.
Темы групповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учет их посещаемости отражаются в журнале факультативных и логопедических занятий.
В случае необходимости уточнения диагноза обучающиеся с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или в психолого-медико-педагогическую комиссию.
Учитель-логопед оказывает консультативную помощь учителям общеобразовательного учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неуспеваемости и дает рекомендации по их преодолению. Учитель-логопед несет ответственность за организацию и своевременное выявление обучающихся с первичной речевой патологией и за комплектование групп.

4.12. Для логопедических занятий комплектуются следующие группы обучающихся:

- с общим недоразвитием речи (ОНР);
- с нерезко выраженным общим недоразвитием речи (ОНР-IV);
- с фонетико-фонематическим недоразвитием речи (ФФНР);
- с фонетическим нарушением речи (ФНР);
- с нарушением письма и чтения, обусловленными ОНР или ОНР-IV; - с нарушениями письма и чтения, обусловленными ФФНР или ФНР.

В группы подбираются обучающиеся с однородными нарушениями речи. Допускается комплектование групп обучающихся из разных классов.
Периодичность занятий определяется тяжестью речевого нарушения, индивидуальными возможностями обучающихся, условиями работы учителя – логопеда.
4.11. Организация коррекционно-образовательного процесса (начало и окончание учебного года, каникулярное время) в Логопедическом пункте устанавливается в соответствии с Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга.

4.12. В каникулярное время учитель – логопед занимается педагогической, методической и организационной работой, которая может заключаться в следующем:

- участие в работе районного и городского методического объединения учителей – логопедов;
- участие в семинарах, научно – практических конференциях;
- подготовка дидактического материала, оборудования кабинета, оформление документации;
- выявление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

5. Права и обязанности участников коррекционно – образовательного процесса.

5.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса являются:
- обучающиеся;

- педагогические работники;
- родители (законные представители) обучающихся.

5.2. К основным правам обучающихся относятся:
- уважение человеческого достоинства учащихся;
- свобода совести и информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- обучение по индивидуальному маршруту.

5.3. К основным обязанностям обучающихся относятся:
- посещение занятий в соответствии с расписанием;
- соблюдение условий техники безопасности, бережное отношение к имуществу учреждения;
- уважительное отношение к педагогам, всем сотрудникам учреждения, друг к другу;
- соблюдение Правил поведения обучающихся согласно Уставу образовательного учреждения.

5.4. К основным правам учителя - логопеда относятся:
- предоставление на рассмотрение администрации предложений по вопросам деятельности Логопедического пункта;
- получение от руководителей и специалистов образовательного учреждения информации, содействия для осуществления своей деятельности;
- обеспечение комфортных условий своей профессиональной деятельности; - повышение квалификации;
- прохождение аттестации с соответствующим стимулированием, поощрением за качественные результаты работы;
- использование предусмотренных законодательством льгот и преимуществ, установленных для учителей образовательного учреждения (в том числе продолжительность очередного отпуска 56 календарных дней, порядок пенсионного обеспечения).
-разработка общеобразовательных программ коррекционного обучения по всем видам речевых нарушений, которые принимаются решением педагогического совета образовательного учреждения.

5.5. К основным обязанностям учителя-логопеда относятся:
- соблюдение прав ребёнка;
- уважение прав и достоинств коллег;
- осуществление своей трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, Положением о Логопедическом пункте, Правилами внутреннего трудового распорядка, на основании должностной инструкции;
- знание содержания программ по русскому языку, владение методами и приёмами обучения русскому языку;
- проведение коррекции нарушений устной и письменной речи обучающихся;

- способствование своевременному предупреждению и преодолению трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ;

- своевременное и правильное заполнение документов Логопедического пункта;

- разъяснение специальных знаний и проведение консультаций для педагогов и родителей

(законных представителей) обучающихся;

- участие в заседаниях Районного методического объединения учителей-логопедов.

- участие в работе методических объединений учителей образовательного учреждения, педагогических советов, выступление с сообщениями и докладами;

- составление годового отчёта о работе в конце учебного года;

- оборудование кабинета и систематическое оснащение его необходимым дидактическим материалом.

- соблюдение условий охраны труда и противопожарной безопасности;

- своевременное и качественное предоставление администрации образовательного учреждения необходимой информации по вопросам своей профессиональной деятельности.

5.6. К основным правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита прав и интересов ребёнка;

- ознакомление с коррекционно-образовательным процессом на Логопедическом пункте;

- посещение коррекционных занятий.

5.7. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- создание условий для занятий ребёнка на Логопедическом пункте;
- контроль посещаемости ребёнком коррекционных занятий.

6. Реорганизация и ликвидация логопедического пункта.

6.1. Структурное подразделение Логопедический пункт может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации Логопедического пункта его положение утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Речевая карта

Фамилия, имя _____
Дата рождения _____
Дом. адрес _____
Родители _____
Откуда прибыл _____
Из анамнеза:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение невропатолога _____
ЛОР _____
Окулист_____
Хирург _____
Общая моторика:

- координация движений_____
- точность выполнения _____
- объем движений_____
- переключаемость _____

Артикуляционная моторика:

- строение _____

- тонус _____
- объем движений _____
- нахождение заданного положения _____
- удерживание артикуляционной позы _____
- наличие синкенезий _____

Импрессивная речь:
- выполнение словесных поручений и инструкций _____
_____
- понимание связной речи _____
- понимание распространенных предложений _____

- понимание грамматических категорий рода и числа _____
_____
- понимание конструкций с различными падежными окончаниями_____
_____
- дифференциация предлогов по значению _____

_____
- понимание предложных конструкций _____
_____
- дифференциация глаголов с различными приставками _____
- понимание многозначности слов _____
Экспрессивная речь:
- речевой статус _____
- функция называния _____
- использование частей речи _____
_____
- уровень обобщения _____
- автоматизированные ряды _____
- синонимы _____
-антонимы _____
- искажение слоговой структуры _____
- объем словаря _____
- звукопроизношение _____
_____
Связная речь:
- составление предложения по картинке _____
_____
- Составление предложения по опорным словам _____
_____
- составление рассказа по сюжетной картинке _____
_____
_____
- составление рассказа по серии сюжетных картинок _____
_____
- пересказ _____
_____
- использование мимики и жестов _____
- использование выразительных средств речи _____
Фонематические процессы:
- анализ и синтез на уровне предложения _____
- слоговой анализ и синтез _____
- звукобуквенный анализ и синтез _____
_____
- определение места звука в слове _____
- дифференциация звуков в слове _____
_____
Письмо:
- зрительно-моторные функции (знание букв, конструирование, реконструирование)
_____
- графические ошибки _____
- темп письма _____
- специфические
ошибки_____
_____
_____

_____
_____
Техника чтения:
- вслух _____про себя_____
(послоговое, побуквенное, медленное, быстрое, монотонное, выразительное)
- скорость чтения _____
Специфические ошибки;
- пропуск, перестановки букв, слогов, вставки _____
_____
- недочитывание конца слова _____
- угадывание _____
- неправильное ударение _____
Понимание прочитанного:
- пересказ (полный, краткий, последовательный, логичный) _____
_____
-соответствие тексту _____
- умение отвечать на вопросы по тексту_____
- умение обобщать, делать выводы по прочитанному _____
_____
Характеристика ребенка:
- самостоятельность_____
- организованность_____
- наблюдательность _____
- работоспособность _____
- переключаемость _____
- внимание _____
- реакция на дефект _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Зачислен на занятия _____ Логопед _____

Приложение 2
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Отчет о количестве обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, в общеобразовательном учреждении и результатах обучения в логопедическом пункте за _____ учебный год

	Классы	Нарушения устной речи					Нарушения письменной речи		
		ОНР	ФФН	Фонема тическое недора звитие	Фонети ческий дефект	заикание	нарушения чтения и письма, обуслов ленные ОНР	нарушения чтения и письма, обуслов ленные ФФН	нарушения чтения и письма, обуслов ленные фонема тическим недораз витием
Выявлено обучающихся	1 класс 2 - 4 классы								
Зачислено в логопедический пункт	1 класс 2 - 4 классы								
Отчислено из логопедического пункта	1 класс 2 - 4 классы								
Оставлено в логопедическом пункте	1 класс 2 - 4 классы								
Выбыло	1 класс 2 - 4 классы								

Приложение 3
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Список обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи (заполняется учителем - логопедом после обследования обучающихся)

N п/п	Фамилия, имя обучающегося, дата рождения	Класс	Дата обследования	Реальная успеваемость по русскому языку	Заключение учителя - логопеда	Примечания

Приложение 4
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Директору ГБОУ СОШ № 291
Санкт-Петербурга
Марфину О.В.
от_____
_____
проживающей (го) по адресу:
_____
телефон:_____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь)_____
дата рождения_____ ученика (цу) _____ класса_____школы
на логопедические коррекционные занятия.

Дата_____ _____ Подпись_____

Сведения о семье:
ФИО матери_____
Место работы_____
ФИО отца_____
Место работы_____
Состав семьи_____ Кол-во детей_____

Кем ребенок направлен на занятия _____

ФИО классного руководителя_____
Оставался ли Ваш ребенок на повторное обучение (в каком классе)_____
Посещал ли ранее логопедические занятия в детском саду, в школе (в каком классе)_____Соматическое состояние ребенка (на учете у каких врачей состоит, с какого возраста)
_____
_____
_____ Состояние слуха_____Состояние зрения_____

Родители, наравне с учителем, несут ответственность за посещение детьми логопедических занятий.
«___»_____20____г. Подпись_____ /_____/

Приложение 5
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Директору ГБОУ СОШ № 291
Санкт-Петербурга
Марфину О.В.
от_____
_____
проживающей (го) по адресу:
_____
телефон:_____

Заявление.

Я, _____ отказываюсь от места в группе развития и коррекции речи/ индивидуальных занятий на логопункте при ГБОУ СОШ №291 для своего (ей) сына/дочери_____ учени___ __ класса в связи с _____ .

С речевым заключением ребенка ознакомлен_____. Рекомендации получены. О возможных последствиях предупрежден_____.

«___»_____20____г. Подпись_____ /_____/

Приложение 6
к Положению об инфраструктурном подразделении
«Школьный логопедический пункт»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга

Предельная наполняемость групп обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи

Группы обучающихся	Предельная наполняемость (чел.) общеобразовательное учреждение, расположенное в городе
с общим недоразвитием речи (ОНР)	до 4
с нерезковыраженным общим недоразвитием речи (НВОНР)	до 5
с фонетико - фонематическим недоразвитием речи (ФФН) и фонематическим недоразвитием речи (ФН)	до 6
с недостатками чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи	до 5

с недостатками чтения и письма, обусловленными фонетико - фонематическим (фонематическим) недоразвитием речи	до 6
заикающиеся	до 4
с недостатками произношения отдельных звуков	до 7

Примечание. Минимальная наполняемость группы - 3 обучающихся.

Приложение 2
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/9-од

Положение
о ведении журнала учета часов логопедических занятий в 1-4 классах Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении журнала учета часов логопедических занятий в 1-4 классах Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.

1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журнала учета часов логопедических занятий в 1-4 классах (далее – Журнал).

1.3. Журнал является государственным учетным финансовым документом.

1.4. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных логопедических занятий, учет посещаемости занятий учащимися.

1.5. Журнал рассчитан на один учебный год.

1.6. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

1.7. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года заместитель директора по учебной работе проводит инструктаж по ведению Журнала для учителей-логопедов, ведущих логопедические занятия.

2. Основные требования к ведению Журнала

2.1. Учителя-логопеды, организующие логопедические занятия с детьми, ведут учет проведенных занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.

2.2. На обложке Журнала учитель-логопед указывает учебный год и класс, в котором проводятся логопедические занятия.

2.3. На страницах Журнала учитель-логопед слева пишет списки учащихся, посещающих логопедические занятия, а справа указывает даты проведения занятий, темы занятий, ставит свою подпись (в графе «Заметки логопеда»).

2.4. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.

2.5. Учитель-логопед систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие обучающихся буквой «Н».

2.6. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(-А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты зачслиения.

2.7. По завершению четверти в конце страницы, заполненной по содержанию, учителю-логопеду необходимо сделать записи:

Дано за 1 четверть - … часов. Подпись.

По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, учителю-логопеду необходимо сделать записи:

По программе - …часов.
Проведено за год - … часов.
Программа выполнена, Программа скорректирована и выполнена или Программа не выполнена (с указанием причины).
Ф.И.О. учителя-логопеда, подпись
2.10. Ответственность за ведение Журнала возлагается на учителей-логопедов.
2.11. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Журналом.
2.12. Записи в Журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно только шариковой ручкой с черной пастой.
2.13. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой, личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление и печатью ОУ.
2.14. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а внизу страницы пишут выверенные данные, подтверждая подписью директора и печатью ОУ.
2.15. Исправления с помощью корректирующих средств, карандаша, ластика в Журнале не допускается.

3. Организация проверки Журнала

3.1. В целях контроля над выполнением программы внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора школы по учебной работе осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в четверть.
3.2. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведенной странице: дата, запись «Замечаний нет», или замечание, указываются страницы, на которых допущены ошибки, сроки устранения замечаний, подпись проверяющего, подпись учителя-логопеда.
3.3. Если в результате проверки выявлены недостатки, то учитель-логопед должен устранить их в указанный срок.
3.4. В конце учебного года Журнал проверяется, делаются записи: дата, «Журнал сдал», Ф.И.О. учителя-логопеда; «Журнал принял», Ф.И.О. заместителя директора по УР.

4. Хранение Журнала

4.1. В течение учебного года Журнал хранится в кабинете учителя-логопеда.
4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по УР, сдается в архив школы.
4.3. Журнал хранится в архиве ОУ 5 лет.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

31.03.2016 **№ 43/10-од**

Об утверждении Положения о классах обучающихся с тяжелыми нарушениями речи при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ОВЗ, Положения о Службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся с ОВЗ, Положения о соблюдении орфографического режима при ведении ученических тетрадей обучающихся с ОВЗ

В целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1598, в соответствии с Планом действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 11 февраля 2015 года № ДЛ-5/07вн, руководствуясь письмом Минобрнауки России от 16 февраля 2015 года № ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о классах обучающихся с тяжелыми нарушениями речи при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение). (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение). (Приложение 2).
3. Утвердить Положение соблюдении орфографического режима при ведении ученических тетрадей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение). (Приложение 3).
4. Ввести Положения в действие с 01.09.2016.

5. Контроль введения в действие Положения возложить на Никитину Н.С., руководителя рабочей группы по введению ФГОС НОО ОВЗ.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Марфин

Рассылка: дело, Никитина Н.С.
С приказом ознакомлены:
Никитина Н.С.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/10-од

Положение
о классах обучающихся с тяжелыми нарушениями речи при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность классов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи (далее - ОВЗ ТНР) ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга.

- Настоящее Положение регламентируется:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» № 1598 от 19.12.2014 г.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.2.2821-10), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12. 2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»;
- Инструктивно-методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».
- Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга.

1.2. Классы ОВЗ ТНР являются формой дифференциации образования, позволяющей решать задачи современной активной помощи детям с трудностями обучения и адаптации к школе.

1.3. Деятельность классов ОВЗ ТНР строится в соответствии с принципами гуманизации и обеспечивает адаптивность и вариативность системы образования.

1.4. Цель организации указанных классов – создание в общеобразовательном учреждении целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуально-типологическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.5. Система работы в классах ОВЗ ТНР направлена на компенсацию недостатков дошкольного развития, восполнение пробелов воспитания предшествующего обучения,

преодоление негативных особенностей эмоционально-личностной сферы, нормализацию и совершенствование учебной деятельности учащихся, повышение их работоспособности, активизацию познавательной деятельности. Целенаправленная работа по формированию общих способностей к учению, коррекции недостатков развития, а также лечебно-профилактическая работа должны обеспечить выполнение детьми с трудностями обучения федерального стандарта требований к знаниям и умениям обучающихся. Важнейшей задачей коррекционного обучения является охрана и укрепление физического и нервно-психического здоровья детей указанной категории, а также их социально-трудовой адаптации.

2. Организация и функционирование классов учащихся с ТНР

2.1. Классы ОВЗ ТНР могут быть организованы при условии наличия специально подготовленных для данной работы кадров, необходимого научно-методического обеспечения, соответствующей материальной базой для организации учебного процесса и лечебно-профилактической помощи данной категории детей и подростков.

2.2. Классы ОВЗ ТНР открываются приказом директора школы на основании заключения на каждого ребёнка Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту - ТПМПК) при Муниципальном образовательном учреждении «Центр психолого-медико-педагогического сопровождения» о необходимости данного типа обучения.

2.3. Классы ОВЗ ТНР открываются на ступени начального общего образования в начале первого или второго года обучения и функционируют до 4 класса включительно.

2.4. Обучение в классах ОВЗ ТНР первой ступени продолжается 4 года. Реализация пролонгированного срока обучения (5 лет) реализуется путем повторного обучения школьника, не усвоившего Адаптированную общеобразовательную программу начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи (далее - АООП ТНР) по решению школьного психолого-педагогического консилиума (далее – ППк).

2.5. В классы ОВЗ ТНР принимаются дети с сохранным интеллектом и общим недоразвитием речи (ОНР) III и II уровней. Дети, имеющие стёртую дизартрию, алалию, ринолалию на фоне ОНР, а также дети, испытывающие трудности в обучении и школьной адаптации вследствие различных биологических и социальных причин (незрелость эмоционально-волевой сферы по типу психофизического инфантилизма, соматическая ослабленность, церебрастенические состояния).

2.6. При положительной динамике развития и успешном освоении АООП ТНР, по решению школьной ППК обучающиеся ОВЗ ТНР могут быть переведены в общеобразовательные классы при наличии вакантных мест.

2.7. Наполняемость классов учащихся с ТНР – 12 человек.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Коррекционный образовательный процесс регламентируется АООП ТНР. Обучение организуется по учебникам УМК «Школа России».

3.2. Фронтальное коррекционное (специальное) обучение осуществляется учителем на всех уроках и должно обеспечивать усвоение учебного материала в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО.

3.3. Основными задачами обучения являются:

– Активизация познавательной деятельности обучающихся;
– Повышение уровня их умственного развития;
– Нормализация учебной деятельности;
– Коррекция недостатков эмоционально-личностного и социального развития;

– Социально-трудовая адаптация.

3.4. Для оказания логопедической помощи в штатное расписание образовательного учреждения с классами коррекционно-развивающего обучения вводится должность учителя-логопеда.

3.5. Обучающиеся с ОВЗ ТНР, имеющие речевые нарушения, получают логопедическую помощь на специально организуемых занятиях во внеурочной деятельности индивидуально, группами из 4-6 человек, а также в подгруппах по 2-3 человека.

4. Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение

4.1. В классах ОВЗ ТНР работают учителя, воспитатели и специалисты, прошедшие специальную подготовку для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья. В случае необходимости, для работы с обучающимися данных классов на договорных условиях привлекаются специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психоневролог и другие специалисты).

4.2. Классным руководителям классов ОВЗ ТНР производится доплата за классное руководство в полном объёме в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Для работы классов учащихся с ТНР оборудуются помещения, приспособленные для занятий, отдыха, физкультурно-оздоровительной и лечебно-профилактической работы.

Приложение 2
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/10-од

Положение
о Службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее положение определяет основу деятельности Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга (далее – Служба).

1.3. Деятельность Службы позволяет:

- осуществлять процесс психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся;
- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;
- создавать коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем обучающихся.

1.3. В состав Службы входят следующие специалисты: социальные педагоги, педагоги-психологи, учителя-логопеды, медицинские работники (медицинская сестра, врач-педиатр, и др.), учителя, воспитатели и др. При необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе. К деятельности Службы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.4. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.

1.5. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Цель деятельности Службы – определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- выявление обучающихся, нуждающихся в сопровождении;
- определение вида и объема необходимой помощи;
- организация сопровождения;
- защита прав и интересов личности обучающегося, обеспечение безопасных условий его развития и обучения;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития детей с целью как можно более раннего выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем в обучении и развитии;
- оказание поддержки обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения и социализации: реализация программ преодоления трудностей в учебе, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- содействие в выборе образовательного и профессионального маршрута, включающее участие специалистов службы в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;
- развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- ведение консультативно-просветительской и профилактической работы среди обучающихся, педагогов, родителей;
- пропаганда здорового образа жизни.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба создается приказом директора образовательной организации.

3.2. Руководитель Службы выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов по выполнению годового и текущего планов деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов службы необходимой информацией по вопросам нормативно--правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- участвует в организации и проведении аттестации специалистов службы;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности

специалистов службы;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы.

3.3. Содержание деятельности Службы определяется коррекционно-развивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми специалистами образовательной организации.

3.4. Организация деятельности Службы регламентируется планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией самостоятельно.

3.5. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся.

3.6. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.

4. Основные направления деятельности Службы

- психолого-медико-педагогическая диагностика:

  проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; медицинское обследование обучающихся, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении; выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся; выявление реальной и потенциальной групп социального риска; уточнение образовательного маршрута.
- психокоррекционная работа:

  совместная деятельность учителя-логопеда, педагога-психолога, социальных педагогов и медицинских работников (медицинской сестры, врача-педиатра и др.) по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических занятий, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, их родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса;
- психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение:

  психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности;
- психологическое и социально-педагогическое консультирование:

  консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения специалистами органов опеки и попечительства, управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних;
- социально-педагогическая и психологическая профилактика:

  профилактика возможных неблагополучий в детско-подростковой среде в условиях

образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации учащихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей и подростков; пропаганда здорового образа жизни;

- организационно-методическая деятельность:

анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации, организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению учащихся;

- выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

5. Документация Службы

5.1. Документация службы подразделяется на документацию, единую для всех специалистов, и документацию отдельных работников.

5.2. К единой для всех специалистов службы документации относятся:

- годовой план работы, утвержденные директором школы;
- график работы специалистов, утвержденный директором школы;
- социальный паспорт образовательного учреждения;
- план-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- проекты по наиболее актуальным направлениям деятельности;
- рабочие программы коррекционно-развивающих занятий;
- материалы по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- документы психолого-медико-педагогического консилиума (положение о консилиуме, план работы на год, протокол заседаний);
- списки детей, нуждающихся в сопровождении;
- годовой анализ работы службы комплексного сопровождения.

5.3. Отдельными специалистами службы ведется служебная документация в соответствии с их должностными инструкциями, утвержденными директором школы.

6. Ответственность специалистов Службы

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения коррекционных занятий;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;

●соблюдение трудовой дисциплины и противопожарной безопасности.

7. Деятельность педагога-психолога

7.1. Непосредственным руководителем педагога-психолога является заместитель директора по учебной работе, курирующий работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
7.2 Основной целью работы педагога-психолога в школе является участие в создании благоприятных условий для сохранения и укрепления психологического здоровья детей.
7.3. Для реализации вышеуказанной цели педагогом-психологом ставятся следующие задачи: выявлять факторы, неблагоприятно влияющие на психическое здоровье и развитие детей, разрабатывать программы их устранения и преодоления (совместно с педагогами и родителями); оказывать психологическую помощь учителям, родителям в выявлении индивидуальных особенностей и своеобразия психического развития обучающихся; осуществлять помощь учителям и родителям в выборе наиболее адекватной стратегии обучения и воспитания детей.
7.4. При выборе приоритетных направлений работы педагог-психолог анализирует ситуацию в образовательной организации по следующим параметрам: количество обучающихся, наполняемость образовательного учреждения; нагрузку обучающихся, их занятость в течение дня; основные трудности в обучении и развитии обучающихся; особенности контингента детей.
7.5. Нагрузка педагога-психолога на 1,0 ставку составляет 36 часов в неделю, из них:
- 18 часов в неделю - на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-медико- педагогическом консилиуме образовательного учреждения;
- 18 часов приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку, анализ полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение профессиональной компетентности, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).
В рамках 36 рабочих часов педагога-психолога директор школы самостоятельно устанавливает время работы специалиста в образовательном учреждении и вне его.
Основание: письмо Министерства образования Российской Федерации от 24.12.2001г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».
7.6. Рабочее время педагога-психолога рассчитывается в соответствии с «Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Минобразования России от 01.03.2004г. № 945.
На основании постановления № 65 Минтруда России 29.12.92г, распределение рабочего времени педагога-психолога, осуществляющего работу с обучающимися с ОВЗ на 1,0 ставку по видам деятельности осуществляется следующим образом:

ВИДЫ РАБОТ	**I**		**II**	
	Время на один прием (мероприятие)	**Общее время в месяц**	**Время на подготовку или анализ**	**Общее время в месяц**
Индивидуальное психологическое обследование	1-1,5 часа	15 часов	0,5-1 час	10 часов
Групповое психологическое	1-1,5 часа	3 часа	3-3,5 часа	7 часов

(скрининговое) обследование				
Индивидуальная консультация	1-1,5 часа	15 часов	0,3 часа	3 часа
Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие	0,5-1,5 часа	15 часов	0,3 часа	3 часа
Групповое развивающее и коррекционное занятие	1-1,5 час	20 часов	1 час	20 часов
Просветительская работа	0,5-1,5 час	4 часа	0,5 часа	2 часа
Экспертная работа	2,5-3 часа	3 часа		2 часа
Организационно-методическая работа	-	-	7 часов в неделю	28 часов
ВСЕГО	**-**	**75 часов**	**-**	**75 часов**

При составлении таблицы были использованы «Ориентировочные нормы продолжительности различных видов работ практического психолога образования», принятые на коллегии Министерства Образования РВ «О состоянии и перспективах развития служб практической психологии образования в РФ» (решение № 7/1 от 29.03.95 г.)

7.7. К организационно-методической работе педагога-психолога относится: участие в работе методических объединений психологов района и учреждения; консультирование учителей по проведению ими социально-психологического обследования классных коллективов доступными для них методами (опросы, анкетирование, наблюдение и т. д.); информирование администрации о возможностях, целях и результатах предварительной психодиагностики обучающихся, о рациональных способах ее использования в целях формирования продуктивных и благоприятных взаимоотношений в школьных классах и ученическом коллективе в целом; участие в работе психолого-педагогических консилиумов.

7.8. Педагог-психолог пропагандирует психолого-педагогические знания среди родителей, обучающихся и педагогов; ведет работу по предупреждению психологической перегрузки у обучающихся, связанных с условиями их жизни, воспитания и обучения.

7.9. Психодиагностические мероприятия проводятся педагогом-психологом в начале и в конце учебного года согласно годовому плану работы. Педагог-психолог осуществляет зачисление и комплектование групп на основе результатов диагностики уровня развития, которое проводится с 01 по 30 сентября и с 25 апреля по 25 мая. Полученные данные в начале учебного года служат для определения путей и форм оказания помощи детям, которые испытывают трудности в обучении и общении, а также для выбора средств и форм психологического сопровождения ребенка в соответствии с его личностными потребностями. Задачей итоговой диагностики в конце учебного года является анализ результативности работы и оценка психологического и психофизического состояния обучающегося по окончании коррекционно-развивающих занятий.

По результатам психодиагностических обследования происходит формирование подгрупп для коррекционных занятий педагога-психолога, а также формулируются рекомендации для педагогов и родителей обучающихся.

В работе педагога-психолога выделяются две диагностические схемы:

- <u>диагностический минимум</u> – проводится фронтально. Эта схема представляет собой комплексное обследование всех школьников определенной параллели. Диагностический минимум позволяет отслеживать динамику развития и состояние школьника по определенным фиксированным характеристикам на протяжении всего процесса обучения в школе. В случае выявления проблем при осуществлении первичного диагностического минимума, свидетельствующих о

возможных нарушениях в развитии ребенка, педагог-психолог проводит углубленное психодиагностическое обследование личности школьника.

Фронтальное психодиагностическое обследование проводится в подгруппах (не более 5-7 человек), что связано с психофизическими особенностями обучающихся.

- углубленное психодиагностическое обследование – проводится с обучающимися индивидуально в следующих случаях:

- направление обучающегося на Т(Ц)ПМПК;
- запрос от сторонних организаций; запрос от участников образовательного процесса; постановка обучающегося на внутришкольный контроль.

Основные направления диагностического минимума
при осуществлении фронтальной психодиагностики с обучающимися с ЗПР

Классы / **Направления исследования**	**1**	**2**	**3**	**4**
Методика разработана Э. Ф. Замбацявичене на основе теста структуры интеллекта Р. Амтхауэра	+	+	+	+
Исследование эмоционально-волевой сферы (методика Кактус)	+	+	+	+
Методика «Запомни и расставь точки» оценка объёма внимания Р.С. Немова	+	+		
Тест Качественного анализа внимания Тулуз-Пьерон.	+	+	+	+
Методика изучения школьной мотивации и адаптации учащихся начальных классов Н.Г. Лусканова.	+	+		

Прогрессивные матрицы Дж. Равена и Л. Пенроуз для определения уровня умственного развития.	+	+	+	+
Опросник Шмишека «Что Вы знаете о себе» предназначен для диагностики типа акцентуации личности (детский вариант).			+	+
Диагностика интеллекта Гудинаф-Харриса.	+	+		
Тест: Аудиал, Визуал, Кинестетик. (адаптирован для диагностики младших школьников) для определения доминирующей перцептивной модальности С. Ефремцева.	+	+	+	+
Методика «Исключи слово» предназначена для исследования оценки вербально-логического мышления у детей Н.Л. Белопольская.	+	+	+	+
Диагностика уровня развития мышления школьника А.З. Зака.	+	+	+	+
Тест «Нелепицы» для определения	+			

представления ребёнка об окружающем мире и о логических связях и отношениях. Умение рассуждать и правильно выражать свою мысль. Р.С. Немов.				
Сокращённый опросник Басса-Дарке для детей начальных классов по выявлению агрессивности.			+	+
Шкала явной тревожности CMAS (адаптация) А.М. Прихожан.	+	+	+	+
Тепинг-тест (определение свойств нервной системы по психомоторным показателям). Е.П. Ильин.			+	+
Тест тревожности «Выбери нужное лицо» Р. Теммл, М. Дорки, В. Амен.	+	+	+	+
Диагностика коммуникативного контроля М. Шнайдер.	+	+	+	+

Основные направления диагностического минимума при осуществлении фронтальной психодиагностики с обучающимися с умственной отсталостью

Класс / **Вариант** / **Направления исследования**																		

Исследование эмоционально-волевой сферы (методика Кактус)																		
Методика изучения школьной мотивации и адаптации учащихся начальных классов Н.Г. Лусканова.																		
Анализ деятельности обучающихся (протокол наблюдения)																		
Исследование познавательной сферы (авт. С.Д. Забрамная, О.В. Боровик)																		
Исследование эмоционально-волевой сферы (проективные методики)																		
Тест тревожности «Выбери нужное лицо» Р. Теммл, М. Дорки, В. Амен.																		
Прогрессивные матрицы Дж. Равена и Л. Пенроуз для определения уровня умственного развития.																		

Выбор психодиагностических методик для углубленного обследования зависит от запроса и цели психологической диагностики.

7.10. Психокоррекционная работа предполагает активное воздействие педагога-психолога на процесс формирования личности и индивидуальности ребенка. Психологическая коррекция осуществляется только в тех случаях, когда отклонения и нарушения не являются следствием органического поражения центральной нервной системы или психического заболевания, а также не требуют применения более строгих мер административно-воспитательного характера, что устанавливается в ходе дифференциальной психодиагностики. В иных случаях педагог-психолог проводит беседу с родителями обучающегося, имеющего органические либо психические нарушения, для определения путей дальнейшей помощи обучающемуся. Психокоррекция на практике применяется в двух формах: индивидуальной и групповой. Зачисление детей из числа обследованных производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

Занятия проводятся в соответствии с расписанием, составленным педагогом – психологом и утвержденным директором образовательного учреждения. Продолжительность занятий составляет 25-40 минут в зависимости от психофизического состояния обучающегося. Периодичность индивидуальных и групповых занятий педагога-психолога соответствуют рекомендациям ТПМПК. В кризисных ситуациях по необходимости педагогом-психологом составляется индивидуальный график работы с обучающимся.

Темы индивидуальных и групповых занятий, а также посещаемость занятий фиксируются в журнале учета посещаемости занятий педагога-психолога.

Ответственность за посещение занятий педагога-психолога детьми несут родители (законные представители) обучающихся. В случае пропуска коррекционного занятия без уважительной причины педагог-психолог проводит беседу с обучающимся и ставит в известность классного руководителя и, при необходимости, социального педагога. В случае если меры, предпринятые педагогом-психологом, классным руководителем и социальным педагогом не приносят результата и продолжаются систематические пропуски коррекционных занятий, родители обучающегося приглашаются на малый административный совет с целью выяснения причины непосещения занятий.

7.11 Консультативная работа педагога-психолога осуществляется непрерывно. Обращения педагогов и родителей обучающихся фиксируются педагогом-психологом в журнале обращений. Для организации консультативной работы педагога-психолога оборудуется кабинет. В помещении во время консультаций кроме консультанта и консультируемого могут находиться лишь лица, специально приглашенные педагогом-психологом для участия в консультации.

Педагог-психолог, занимающийся консультативной деятельностью, обязан исходить в своей работе из интересов и защиты прав и здоровья ребенка; вести журналы учета консультаций; строго учитывать полученную информацию; постоянно контролировать результаты психологической работы и ограничивать доступ к ним третьих лиц; корректно использовать полученные сведения.

7.12 Организация психологической помощи обучающимся, находящимся на надомном обучении, может осуществляться в групповой (до 4 человек) и индивидуальной форме работы. При этом форма работы определяется педагогом-психологом в соответствии с медицинскими показаниями и психологическими особенностями обучающегося. Групповые коррекционные занятия с обучающимися, находящимися на надомном обучении, осуществляются по запросу родителей (законных представителей) и по мере необходимости согласно индивидуальным программам. Индивидуальная работа, осуществляемая педагогом – психологом с обучающимся, находящимся на надомном обучении, включает в себя диагностику личностных особенностей развития учащихся с целью составления психолого – педагогических характеристик и рекомендаций для педагогов по работе с конкретным ребенком, определения оптимальной индивидуальной нагрузки с учетом психофизических особенностей; беседы и психологическое консультирование родителей и учеников.

Участие педагога-психолога в осуществлении комплексной психолого-педагогической поддержки обучающихся надомного обучения представлено в таблице.

Участие педагога-психолога в сопровождения обучающихся надомного обучения

Этапы организации учебного процесса обучающегося	**Действия педагога-психолога**
Определение формы организации обучения	Консультирование родителей Анализ предыдущего обучения и его результатов
Участие в заседаниях ПМПК	Комплексная диагностика развития ребенка Составление рекомендаций по обучению Подбор оптимальных методов обучения, стиля учебного взаимодействия
Консультирование учителя	Консультирование учителя об особенностях развития ученика, его возможностях и ограничениях, а также по вопросам социализации и условиям успешности ребёнка
Посещение обучающимся индивидуальных занятий в школе	Индивидуальное консультирование обучающегося по запросу от родителей (законных представителей) обучающегося. Индивидуальное консультирование педагогов, работающих с обучающимся.

	Анализ наиболее эффективных форм учебного взаимодействия. Работа с родителями (консультирование)

Занятия с педагогом-психологом организуются исключительно в условиях помещений школы, поскольку для осуществления психологической помощи необходимо соблюдение ряда условий, выполнение которых невозможно при отсутствии оборудованного места педагога-психолога: согласно требованиям к рабочему месту педагога-психолога образовательного учреждения реализация комплекса психокоррекционных мероприятий предполагает проведение таких занятий в специально оборудованных помещениях с соответствующими условиями и требованиями к техническому обеспечению и оснащению психологического кабинета и обеспечивает решение следующих задач:

- поддержание нормального эстетического и психологического климата;
- обеспечение позитивного настроя;
- создание доверительной и свободной обстановки;
- купирование развития острых стрессовых реакций;
- нормализация эмоционального фона деятельности;
- снятие эффектов умственного утомления;
- формирование адекватной установки на выполнение учебной деятельности;
- коррекция негативного мотивационного отношения к работе.

Таким образом, пространство кабинета педагога-психолога является важной частью развивающей предметной среды образовательного учреждения, организация и обогащение которой строится с учетом закономерностей детского развития, отвечает критериям функционального комфорта и отвечает всем требованиям психологической работы.

Методическое обоснование:

1. «Технология сопровождения индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья» - Материалы Всероссийской конференции «Другое детство», 2009
2. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.
3. Методические рекомендации по организации обучения на дому. Журнал "Справочник руководителя образовательного учреждения" № 8, 2011 г.
4. Рабочее место педагога-психолога образовательного учреждения. Журнал "Справочник педагога-психолога" № 02, 2011 г.

7.13 Перечень и сроки предоставления обязательной документации педагога-психолога.

№ пп	**Документ**	**Срок предоставления**
1.	Должностная инструкция педагога-психолога	-
2.	График работы	Сентябрь
3.	Расписание занятий	Сентябрь
4.	Годовой план	Сентябрь
5.	Паспорт кабинета	Сентябрь
6.	Список обучающихся, зачисленных на коррекционные занятия	Сентябрь
7.	Рабочие программы	Сентябрь
8.	Рекомендации участникам образовательного процесса	Сентябрь
9.	План профилактической работы	Сентябрь
10.	Журнал коррекционно-развивающих занятий	По плану ВШК
11.	Журнал консультаций для родителей	По плану ВШК
12.	Журнал консультаций для педагогов	По плану ВШК

13.	Годовой отчет	Июнь
14.	Аналитическая справка по итогам диагностики	Июнь
15.	Отчёт об использовании современных педагогических технологий на коррекционно-развивающих занятиях	Декабрь, июнь
16.	Отчет о посещении уроков и занятий	Июнь
17.	Психологические характеристики и представления на обучающихся	По запросу

8. Деятельность учителя-логопеда

8.1. Непосредственным руководителем учителя-логопеда является заместитель директора по учебной работе, курирующий работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.2 Основной целью работы учителя-логопеда является профилактика и коррекция нарушений устной и письменной речи обучающихся с ОВЗ.

8.3. Для реализации вышеуказанной цели учителем-логопедом ставятся следующие задачи: своевременно диагностировать аномалии речевого развития у учащихся; проводить коррекционные мероприятия по устранению нарушений устной и письменной речи, способствовать преодолению трудностей в овладении образовательных программ; предупреждать и профилактировать речевые нарушения; пропагандировать специальные логопедические знания среди учителей и родителей учащихся.

8.4. При выборе приоритетных направлений работы учитель-логопед анализирует ситуацию в образовательной организации по следующим параметрам: количество обучающихся, наполняемость образовательного учреждения; нагрузку обучающихся, их занятость в течение дня; основные трудности в обучении и развитии обучающихся; особенности контингента детей.

8.5 Предельная наполняемость логопедического пункта для обучающихся с ОВЗ при нагрузке на одного логопеда 1,0 ставки не более 25 человек.

Занятия с обучающимися, как правило, проводятся во внеурочное время с учетом режима и работы общеобразовательного учреждения. Основной формой работы с данной категорией обучающихся являются групповые занятия. Коррекция произношения у обучающихся первых классов с фонетическими дефектами может осуществляться во время уроков (кроме русского языка и математики). Основной формой работы с данной категорией обучающихся являются индивидуальные занятия. Возможно так же формирование малых групп при наличии схожих особенностей речевого развития.

Форму работы учитель-логопед определяет самостоятельно, учитывая психофизические особенности обучающихся.

Основание: Инструктивно-методическое письмо «О работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе». Ястребова А.В., Бессонова Т.П., М., Когито-Центр, 1996 (По заказу Министерства образования РФ).

8.6. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку составляет 20 часов в неделю на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися;

Подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку диагностики, анализ полученных результатов; организационно-методическую деятельность (повышение профессиональной компетентности, самообразование, участие в методических объединениях учителей-логопедов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.) учитель-логопед осуществляет в нерабочее время.

Основание: Приказ Министерства образования и наука РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников; Инструктивно-методическое письмо «О работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе». Ястребова А.В., Бессонова Т.П., М., Когито-Центр, 1996 (По заказу Министерства образования РФ).

8.7 Работа учителя-логопеда осуществляется по следующим направлениям:
Аналитико-диагностическая работа – комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи учащихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей; дифференциальная диагностика речевых расстройств; обработка результатов обследования; определение прогноза речевого развития и коррекции; комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных; составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу; составление расписания занятий; подготовка необходимой документации для участия в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.
Профилактическая и просветительская – повышение уровня профессиональной деятельности педагогов и осведомлённости родителей о задачах и специфике логопедической коррекционной работе и мероприятиях по повышению успеваемости учащихся, имеющих нарушения речи, на уроках и дома. Осуществляется через педагогические советы, методические объединения, родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, беседы, семинары, открытые занятия, логопедический стенд для родителей и педагогов со сменным материалом, выставки логопедической литературы; целенаправленная систематическая совместная работа учителя-логопеда, педагога-психолога, учителей и родителей: по выявлению детей группы риска (стрессовые факторы, уровень психического и соматического здоровья детей могут отрицательно сказаться на их речевом развитии).
Коррекционно-развивающая работа направлена на развитие и совершенствование речевых и неречевых процессов, профилактику, коррекцию и компенсацию нарушений речевой деятельности, развитие познавательной, коммуникативной и регулирующей функции речи. Работа ведётся на фонетическом, лексическом и синтаксическом уровнях.
Организационно-методическая работа направлена на: повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда; обеспечение связи и преемственности в работе учителя-логопеда, педагогов и родителей в решении задач по преодолению речевого недоразвития у обучающихся; повышение эффективности коррекционно-логопедического процесса; совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедического процесса. Организационно-методическая работа включает в себя разработку методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям, перспективного планирования; изучение и обобщение передового опыта; обмен опытом; поиск наилучших средств коррекции речи детей; изготовление и приобретение наглядного и дидактического материала. Учитель-логопед принимает участие в работе педагогических советов, педагогических конференций, методических объединений учителей и логопедов, проводит открытые логопедические занятия, посещает уроки русского языка, чтения и развития речи, выступает на родительских собраниях.
8.8. Диагностические мероприятия проводятся учителем-логопедом в начале и в конце учебного года согласно годовому плану работы. Учитель-логопед осуществляет зачисление и комплектование групп на основе результатов диагностики уровня развития, которое проводится с 01 по 15 сентября и с 15 по 25 мая. Задачей итоговой диагностики в конце учебного года является анализ результативности работы и оценка состояния устной и письменной речи обучающегося по окончании коррекционно-развивающих занятий.

По результатам диагностических обследования происходит формирование подгрупп для коррекционных занятий, а также формулируются рекомендации для педагогов и родителей обучающихся.
8.9. Коррекционно-развивающая работа предполагает активное воздействие учителя-логопеда на процесс формирования устной и письменной речи ребенка.
Занятия проводятся в соответствии с расписанием, составленным учителем-логопедом и утвержденным директором образовательного учреждения. Продолжительность группового занятия составляет 40 минут, продолжительность индивидуального занятия - 20 минут.

Периодичность индивидуальных и групповых занятий учителя-логопеда соответствуют рекомендациям ТПМПК.

Темы индивидуальных и групповых занятий, а также посещаемость занятий фиксируются в журнале учета посещаемости занятий.

Ответственность за посещение занятий учителя-логопеда детьми несут родители (законные представители) обучающихся. В случае пропуска коррекционного занятия без уважительной причины учитель-логопед проводит беседу с обучающимся и ставит в известность классного руководителя и, при необходимости, социального педагога. В случае если меры, предпринятые учителем-логопедом, классным руководителем и социальным педагогом не приносят результата и продолжаются систематические пропуски коррекционных занятий, родители обучающегося приглашаются на малый административный совет с целью выяснения причины непосещения занятий.

8.10 Консультативная работа учителя-логопеда осуществляется непрерывно. Обращения педагогов и родителей обучающихся фиксируются в журнале консультаций.

8.11 Организация логопедической помощи обучающимся, находящимся на надомном обучении, осуществляется в индивидуальной форме, преимущественно, в условиях школьного логопедического кабинета, так как пространство кабинета учителя-логопеда является важной частью развивающей предметной среды образовательного учреждения.

Методическое обоснование: Постановление Правительства РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.2.28-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" от 29 декабря 2010 №189. (Извлечение). СанПиН 2.4.2.28-10 введены в действие с 1 сентября 2011.

8.12 Перечень и сроки предоставления обязательной документации учителя-логопеда

№ пп	**Документ**	**Срок предоставления**
1.	Должностная инструкция учителя-логопеда	-
2.	График работы	Сентябрь
3.	Расписание занятий	Сентябрь
4.	Годовой план	Сентябрь
5.	Речевые карты	Сентябрь, май
6.	Паспорт кабинета	Сентябрь
7.	Список обучающихся, зачисленных на коррекционные занятия	Сентябрь
8.	Рабочие программы	Сентябрь
9.	Журнал коррекционно-развивающих занятий	По плану ВШК
10.	Журнал консультаций для родителей	По плану ВШК
11.	Журнал консультаций для педагогов	По плану ВШК
12.	Годовой отчет	Июнь
13.	Аналитическая справка по итогам диагностики	Июнь
14.	Отчёт об использовании современных педагогических технологий на логопедических занятиях	Декабрь, июнь
15.	Отчет о посещении уроков и занятий	Июнь
16.	Выписки из логопедического обследования	По запросу

Приложение 3
к приказу ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 31.03.2016 №43/10-од

Положение
о соблюдении орфографического режима при ведении ученических тетрадей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о соблюдении орфографического режима при ведении ученических тетрадей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся с ОВЗ к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196.
1.3. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.
1.4. Цели введения единого орфографического режима в учебном заведении:
- создание условий для воспитания у обучающихся с ОВЗ бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.
1.5. Задачи введения единого орфографического режима в учебном заведении:
- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся с ОВЗ и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся с ОВЗ общими усилиями педагогических работников школы;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся с ОВЗ через овладение ими культурой речи.
1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся с ОВЗ и педагогических работников школы.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении

2.1. Администрация школы направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися с ОВЗ и педагогическими работниками.
2.2. Каждый педагогический работник несет ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалах (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.
2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися с ОВЗ.
2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся с ОВЗ навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.
2.6. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание в обязательном порядке записывается учителем на доске.

3. Требования к речи обучающихся с ОВЗ

3.1. Обучающиеся должны уметь:
- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.
3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:
- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).
3.3. Речь обучающихся с ОВЗ должна быть выразительной, что достигается разнообразием словарного запаса, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся с ОВЗ важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

4. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся с ОВЗ

4.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждому учителю рекомендуется:
- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих программах и т.п.);
- писать разборчивым почерком;

- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.2. Учителям начальных классов:
- показывать обучающимся с ОВЗ образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

4.3. Всем работникам школы:
- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативы, занятия в кружках, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. О письменных работах обучающихся с ОВЗ начальной школы

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:
- упражнения по русскому, английскому языку и математике;

- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, изложение, сочинение), математике, литературному чтению, окружающему миру;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира.
- модульный контроль, контроль 4 видов деятельности за полугодие (аудирование, говорение, чтение и письмо). В каждой учебной четверти проводится текущий контроль одного из четырех видов речевой деятельности (чтение- 1 четверть, аудирование- 2 четверть, говорение- 3 четверть, письмо- 4 четверть) по английскому языку.

5.2. Домашние задания вводятся со 2 класса.

5.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его. По английскому языку для проведения каждого контроля отводится 20 минут урока (по аудированию, чтению и письму), на контроль говорения отводится отдельный урок.

5.4. Контрольные работы проводятся:
- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, года.

5.5. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневым или разноуровневым заданиям, отличающимся по степени сложности, вариантам.

5.6. В целях предупреждения перегрузки обучающихся с ОВЗ время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует проводить в классе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели – не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после каникул, в первый день после праздника, в понедельник.

5.7. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6. О письменных работах обучающихся с ОВЗ основной школы

6.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:
- упражнения;
- планы и конспекты лекций учителей;
- планы статей и других материалов из дополнительной литературы;
- сочинения, изложения, диктанты;
- письменные ответы на вопросы;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п. (без копирования готовых схем из таблиц и учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии;
- проверочные и самостоятельные работы.

6.2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть. По английскому языку для проведения каждого контроля отводится 20 минут урока (по аудированию, чтению и письму), на контроль говорения отводится отдельный урок.

6.3. Контрольные работы проводятся:
- после изучения наиболее значимых тем программы, года.
6.4. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.
6.5. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Исключать проведение контрольных работ в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.
6.6. В течение учебного года по английскому языку проводятся модульный контроль, контроль 4 видов деятельности за полугодие (аудирование, говорение, чтение и письмо). В каждой учебной четверти проводится текущий контроль одного из четырех видов речевой деятельности (чтение- 1 четверть, аудирование- 2 четверть, говорение- 3 четверть, письмо- 4 четверть) Количество и форму определяет учитель.

7. Порядок проверки письменных работ учителем

Начальная школа

7.1. Тетради учащихся по русскому, английскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.
7.2. Контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по математике, русскому и английскому языку проверяются у всех учеников и возвращаются учащимся к следующему уроку (для выполнения работы над ошибками).
7.3. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает вверху нужную букву, знак, верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки;
- в тетрадях по русскому языку, развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I– орфографическая ошибка, V–пунктуационная).
7.4. Исправление ошибок производится учителем красной пастой.
7.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. За контрольные работы по русскому языку в 3,4 классах (диктант с грамматическим заданием) выставляется две оценки – первая за грамотность, вторая за грамматическое задание; за сочинение, изложение выставляются две оценки – первая за содержание, вторая за грамотность.
7.6. Письменные работы по русскому, английскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса.
7.7. После проверки письменных работ учитель может дать задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях, где выполнялись соответствующие письменные работы.

Основная школа

7.8.Тетради обучающихся с ОВЗ, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:
- в 5 классе и в первом полугодии, 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели);
по физике:
- в 7-9 классах – 1 раз в месяц;
по иностранным языкам:
- в 5-9 классах – 1 раз в неделю;
- словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.
по литературе:
- в 5-8 классах – не реже двух раз в месяц;
- в 9 классе – не реже одного раза в месяц;
по географии, биологии, химии, истории, информатике, технологии - не реже двух раз в четверть;
по обществознанию, музыке, ОБЖ - не реже одного раза в четверть.
Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.
7.9. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:
- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-9 классах – к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один – два урока;
- сочинения по литературе в 5-9 классах проверяются в течение 10 дней.

8. Требования к проверке письменных работ

8.1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.
8.2. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (I), пунктуационные (V), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.
8.3. Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни во 2-8 классах не менее 6 уроков, в 9 классе – не менее 4-х.
8.4. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.
8.5. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.
8.6. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы по русскому языку и литературе

Класс	Русский язык, математика
1-4 класс	После каждого урока у всех учащихся

5 класс	После каждого урока у всех учеников
6 класс	Первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, Второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных - наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	После каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
	Литература
5-8 классы	1 раз в неделю – у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9 класс	Не реже одного раза в месяц у всех учащихся
1-4 класс	После каждого урока у всех учащихся
	По иностранному языку
2-4 класс	После каждого урока у всех учащихся
5-9 класс	После каждого урока только у учащихся с низким уровнем учебных достижений, у остальных – 1 раз в неделю, тетради-словари – один раз в четверть (учитель исправляет ошибки, ставит подпись и дату проверки).
	По другим предметам
5-9 классы	Проверяются выборочно, но с таким учётом, чтобы каждая тетрадь проверялась не менее одного раза в четверть

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ

Виды работ	Сроки проверки
Диктант (5-9 класс)	К следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	В течение 5 дней
Изложение и сочинение (9 класс)	В течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	К следующему уроку

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку. Которую исправляет сам ученик;
- на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком (орфографическая ошибка, пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией) и грамматические;
- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объём **письменной домашней работы** по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8- 9 класс – 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений, которые учащиеся выполняли на уроке.
При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки школьников.
После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы и оценивается на усмотрение учителя.

Рекомендации по ведению ученических тетрадей
Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1 классы	2-4 классы	5-9 классы
Русский язык	- 1 рабочая тетрадь	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ - 1 тетрадь для творческих работ	- 2 рабочие тетради - 1 тетрадь для контрольных работ
Литература		- 1 рабочая тетрадь	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ
Математика	- 1 рабочая тетрадь	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ	- 2 рабочие тетради по алгебре - 1 рабочая тетрадь по геометрии, 2 рабочие тетради по математике - 1 тетрадь для контрольных работ по математике 1 тетрадь для контрольных работ по алгебре 1 тетрадь для контрольных работ по геометрии
Английский язык		с первого года обучения (2 класс) - 2 рабочих тетради (в линию, в косую), (одна из которых может быть на печатной основе) - 1 для словаря	2 рабочих тетради (в линию), (одна из которых может быть на печатной основе) - 1 для словаря
Физика, химия			- 1 тетрадь для домашних и

			классных работ, - 1 тетрадь для практических работ, контрольных работ
Биология, география, история, обществознание, информатика, ОБЖ, ИЗО, музыка			- 1 тетрадь, допускается общая или полуобщая тетрадь

Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК. Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.
Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных заданий и работ над ошибками.

Порядок ведения тетрадей обучающимися с ОВЗ

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7- 9 классах (необходимо выполнение больших по объёму работ).
-Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике).

Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика 3 А класса ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга Иванова Ивана	**Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика 3 А класса ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга Иванова Ивана**
Тетрадь для работ по математике ученика 3 А класса ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга Иванова Ивана	**Тетрадь для контрольных работ по математике ученика 3 А класса ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга Иванова Ивана**

- Тетради и словари подписываются на языке, который изучается.
Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-9 классах следует оформлять по следующему образцу:
Form 3
School of Ovoshchnoye
Словарь по английскому языку в 5-9 классах следует оформлять по следующему образцу:
Form 3
School of Ovoshchnoye

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных работ:
Form 3
School of Ovoshchnoye
Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-9 классов подписываются самими обучающимися. По английскому языку только во 2 классе подписывает учитель.
- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Указывать дату выполнения работы.

В 1 четверти 1 класса дату обучающиеся с ОВЗ не записывают, 2-4 четверть 1 класса записывается число месяц (11 ноября.) во 2-9 классах дату и название месяца выполнения работ пишут словами (**Седьмое мая.**). В тетрадях по иностранному языку записывают дату так, как это принято в стране, язык которой изучается. Отдельной строкой указывают вид работы и следующей строкой указывают вид работы, который выполняется.
- Соблюдение абзацев. Между датой и заглавием, видом работы, а также заглавием текстов в тетрадях по русскому языку и иностранному языку строку не пропускать. В тетрадях по математике между записями этих видов работ пропускать одну клеточку. Между последней строкой текста одного из видов письменной работы, датой и названия вида следующей работы в тетрадях по русскому и иностранному языку пропускать две строки, а тетрадях по математике – 4 клеточки.
- Писать на отдельной строке название темы урока. А также темы письменных работ (изложений, сочинений и др. работ).
- В тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже – её название, например:

Диктант.
В тайге.

Это относится и к обозначению повседневных работ, выполняемых в обычных тетрадях.
- Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная, домашняя), например:

Классная работа.
Упражнение 234.

- Выполнять аккуратно подчёркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки, циркуля.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, цифру зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.